



FACULTAD DE
ODONTOLOGÍA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
Clave: 08MSU0017H

FACULTAD DE
ODONTOLOGÍA
Clave: 5BD01001

PROGRAMA DEL CURSO:

**ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA DE SALUD
ESTOMATOLÓGICA**
Clave: O701-06

DES:	SALUD
Programa(s) Educativo(s):	Cirujano Dentista
Tipo de materia:	Materia Específica Obligatoria.
Clave de la materia:	O701-06
Semestre:	7º.
Área en plan de estudios:	Específica
Créditos	6
Total de horas por semana:	4
<i>Teoría:</i>	4
<i>Práctica</i>	0
<i>Taller:</i>	0
<i>Laboratorio:</i>	0
<i>Prácticas complementarias:</i>	0
<i>Trabajo extra clase:</i>	2
Total de horas semestre:	64
Fecha de actualización:	Diciembre 2018
CLAVE Y MATERIA REQUISITO:	Investigación en Salud O602-06

Se realizarán actividades de aprendizaje individual o independiente a través de tutoría. Ejem.: Tesis, proyecto de investigación, trabajos de titulación, exposiciones, recitales, maquetas, modelos tecnológicos, asesorías, vinculación, etc.

Propósito del curso: Proporcionar a los alumnos conocimientos y herramientas para administrar Servicios y Programas de Salud en general y de Estomatología en particular.

COMPETENCIAS (Tipo y Nombre de las Competencias que se desarrollan con el curso)	CONTENIDOS (Objetos de estudio, Temas y Subtemas)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Por objeto de estudio)
<p>BÁSICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sociocultural. (Valores) -Solución de problemas. (Habilidades de pensamiento; enfoque sistémico). - Trabajo en Equipo y Liderazgo. (Liderazgo y Toma de Decisiones; Elaboración de proyectos conjuntos). - Comunicación. (Generación, uso y disseminación de la información). 	<p>UNIDAD 1.</p> <p>Introducción</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Objetivos y programa de trabajo. B. Definiciones de Administración. La Administración: ¿ciencia o arte? C. Roles de los Administradores. 	<p>UNIDAD 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demuestra interés en la materia y su programa. - Se identifica con los valores de la Universidad y de la Escuela. - Interpreta semejanzas y diferencias en distintas definiciones de Administración. -Identifica y analiza los diferentes papeles que puede tener un administrador.

PROFESIONALES:

- Cultura en salud. (Sistemas de Salud oficiales y alternativos; Situación de la salud en la sociedad).
- Prestación de servicios de salud. (Calidad en el servicio).

ESPECÍFICAS:

- Administración de los servicios de Estomatología. (Administración de servicios de salud; Epidemiología aplicada; Teorías de Liderazgo; Planeación Estratégica).

UNIDAD 2.

- La Evolución de la Administración
- A. Evolución del pensamiento administrativo en la historia.
 - B. La administración en los Servicios de Salud; Evolución y retos.

UNIDAD 3.

- El Proceso Administrativo
- A. El Proceso Funcional.
 - B. B. El Proceso Operativo.

UNIDAD 4.

- La Planeación en Salud
- A. Concepto.
 - B. El Diagnóstico Situacional.
 - C. La Misión y la Visión.
 - D. El Proceso de Planeación.
 - E. El Programa Operativo

UNIDAD 5.

- La Organización en los Servicios de Salud
- A. Concepto
 - B. El Proceso de organización
 - C. Manuales Administrativos
 - D. Organigramas
 - E. La Integración de recursos Humanos y Materiales

UNIDAD 6.

La Función de la Dirección

- Interpreta eventos históricos y sociales relacionados con la Administración.
- Interpreta eventos históricos y sociales relacionados con la Administración de la atención a la salud.

- Comprende las diferencias entre los procesos funcional y operativo del sistema administrativo y las identifica en una unidad de salud.

- Elabora la Misión y la Visión de una unidad u organización de salud.
- Elabora el diagnóstico situacional de una unidad médica o administrativa.
- Puede elaborar un programa o plan de acción.

- Identifica el proceso de organización en una unidad de salud
- Puede redactar el profesiograma de diferentes puestos de una unidad de salud.
- Puede elaborar un Manual de Organización.
- Puede dibujar el Organigrama de una unidad de salud.-

- Distingue las semejanzas y diferencias entre el ejercicio de autoridad y el poder.
- Conoce las diferentes teorías sobre el Liderazgo.
- Puede identificar su propio estilo de Liderazgo.

	<p>A. El concepto de autoridad y poder B. Liderazgo C. Motivación D. La Comunicación E. El manejo del conflicto</p> <p><u>UNIDAD 7.</u></p> <p>Control</p> <p>A. Concepto y requisitos. B. Control Presupuestal. C. Controles no presupuestales. D. La Supervisión. E. La Evaluación. Construcción de Indicadores de Atención a la Salud.</p> <p><u>UNIDAD 8.</u></p> <p>La Administración Estratégica</p> <p>A. Concepto y bases B. Análisis FODA C. El Plan de Acción</p> <p><u>UNIDAD 9.</u></p> <p>La Calidad en los Servicios de Salud</p> <p>A. Análisis de Sistemas de Salud. B. El Sistema Integral de Calidad. C. El Modelo Administrativo para la Calidad Total.</p> <p><u>UNIDAD 10.</u></p>	<p>- Conoce y aplica los elementos de la comunicación. - Puede aplicar diferentes métodos en la solución de conflictos.</p> <p>- Identifica los diferentes métodos para el ejercicio del control administrativo incluyendo el control presupuestal. Comprende y puede ensayar el proceso de supervisión de unidades de salud. -Puede construir y estimar indicadores de desempeño y resultado.</p> <p>- Realiza el análisis FODA de una unidad de salud. - Elabora un plan de acción en base al diagnóstico FODA.</p> <p>- Identifica los componentes de un sistema en general, y del sistema de salud en particular. - Puede elaborar un diagrama de flujo para los procesos en materia de atención a la salud. - Conoce los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas del Sistema Integral de Calidad (SICALIDAD). - Puede elaborar un reporte breve en base al Modelo Administrativo para la Calidad.</p> <p>- Conoce y puede aplicar el contenido de las Normas Oficiales Mexicanas 013, 168 y 178, para la Detección y Control de Enfermedades Bucodentales,</p>
--	---	--

	<p>Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la Administración de Servicios de Salud</p> <p>A. NOM 013 B. NOM 168 C. NOM 178</p>	<p>del Expediente Clínico y la Estructura de las Unidades de Primer Nivel de Atención, respectivamente.</p>
--	---	---

OBJETO DE ESTUDIO	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
UNIDAD 1	<p>1.</p> <p>Explicación adecuada sobre los objetivos y contenidos de la Materia. Selección y descripción de una definición de Administración. Explicación de los diferentes roles que realizan los directivos en sus organizaciones.</p>	<p>Participa activamente en un taller para definir Administración. Participa en un taller para identificar los roles que realizan los directivos (administradores).</p>
UNIDAD 2	<p>2.</p> <p>Resumen ejecutivo sobre la evolución de las diferentes escuelas de la Administración. Resumen ejecutivo de la evolución de la Administración de organizaciones de salud. (Del empirismo a los profesionales de la Administración de Sistemas de Salud).</p>	<p>Cumple con una tarea sobre diferentes escuelas de Administración. Cumple con una tarea sobre la evolución de los directivos de servicios y programas de salud. Puede presentar ante el grupo el resultado de sus investigaciones.</p>
UNIDAD 3	<p>3.</p> <p>Explicación general de los Procesos Funcional y Operativo de la Administración, destacando su importancia, interdependencia e integralidad.</p>	<p>Puede precisar la importancia, relación e integralidad de los procesos del Sistema Administrativo a solicitud del maestro.</p>
UNIDAD 4	<p>4.</p> <p>Redacción de la Misión y la Visión de una unidad de salud, médica u odontológica. Elaboración del diagnóstico situacional de una unidad de salud, médica u odontológica. Diseño de un programa operativo</p>	<p>Participación comprometida con equipos de trabajo para desarrollar el proceso de planeación para una unidad de salud desde la Misión, Visión, Diagnóstico situacional y Programa Operativo.</p>

<p>UNIDAD 5</p>	<p>para la unidad. Exposición sobre la importancia y las etapas de la Planeación.</p> <p>5.</p> <p>Exposición de las etapas de la Organización. Redacción de un profesiograma: Odontólogo, Médico, Enfermera, personal administrativo. Elaboración del Manual de Organización y Funcionamiento.</p> <p>Diseño del consultorio o la unidad según la Norma y el Reglamento vigentes. Investigación sobre los mejores proveedores para la práctica odontológica y médica, equipo e instrumental.</p>	<p>Participación comprometida con equipos de trabajo para desarrollar el proceso de organización para una unidad de salud: Manula de Organización, profesiogramas, organigrama.</p> <p>Presenta ante el grupo el resultado de la búsqueda de proveedores de recursos médicos y odontológicos.</p>
<p>UNIDAD 6</p>	<p>6.</p> <p>Presentación de un ensayo sobre el ejercicio de la autoridad y el poder en la Administración. Exposición sobre las Teorías del Liderazgo. Identificación de su estilo de Liderazgo. (Mínimo3) Elaboración de un informe de actividades. Investigación bibliográfica sobre las Teorías de Motivación y su aplicación práctica. (Mínimo 3) Elaboración de un ensayo sobre los Procesos de Comunicación en la Actualidad. Participación activa en talleres de estudio de casos para la solución de conflictos. (Mínimo 2)</p>	<p>Participa activamente en talleres para determinar el Estilo de Liderazgo, Prácticas exitosas de Motivación del Personal, Comunicación, Solución de Conflictos y Ejercicio de Autoridad.</p>
<p>UNIDAD 7</p>	<p>7.</p> <p>Presentación de un ensayo sobre métodos de Control en la Administración. Realización de una práctica exitosa de Supervisión. Realización exitosa de un ejercicio de Evaluación, incluyendo la construcción y análisis de Indicadores de desempeño y resultado.</p>	<p>Presenta ante el grupo un ensayo sobre la función Control. Realiza en equipo una supervisión en una unidad odontológica. Participa activamente y en equipo en un taller para la definición, aplicación y evaluación de indicadores de desempeño y resultados en materia de salud.</p>
<p>UNIDAD 8</p>	<p>8.</p>	

<p>UNIDAD 9</p>	<p>Documento que contiene un Análisis FODA de una unidad de salud y el Plan de Acción.</p> <p>9.</p> <p>Elaboración de una “Carta de Procesos”.</p> <p>Elaboración de una “Carta de Requisitos de Calidad para procesos”.</p> <p>Redacción uno o varios Criterios del Modelo Nacional para la Calidad Total.</p>	<p>Realiza en equipo y entrega en tiempo y forma una tarea sobre Análisis FODA y su respectivo Plan de Acción, de una unidad de salud.</p> <p>Realiza en equipo y presenta correctamente por lo menos un carta de Procesos con su Carta de Requisitos de Calidad.</p> <p>Presenta un ensayo individual de redacción de un Criterio del Modelo Nacional para la Calidad Total.</p>
<p>UNIDAD 10</p>	<p>10.</p> <p>Presentación sobre el contenido de las Normas Oficiales Mexicanas 013, 168 y 178</p>	<p>Presenta ante el grupo el contenido y aplicación de las Normas Oficiales mexicanas 013, 168 y 178.</p>

<p>FUENTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía/Lecturas por unidad)</p>	<p>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Criterios e instrumentos)</p>
<p>1. Robbins. Administración, Edit. Pearson, México, 2005.</p> <p>2. Bustos, C.R. y Cervantes, R.J. Administración en Salud, Francisco Méndez Oteo, México 1983.</p> <p>3. Chiavenato, I. introducción a la teoría General de la Administración, Tercera Edición, Mc Graw Hill, México, 2005.</p> <p>4. Cordera Armando y Manuel Bobenriet, <i>Administración de Sistemas de Salud</i>, México, 1983 .</p> <p>5. Secretaría de Salud. Programa Sectorial de Salud 2007-2012. México, 2007.</p> <p>6. Secretaría de Salud. Normas Oficiales Mexicanas 013, 168 y 178.</p> <p>7. Secretaría de Salud. Sistema Integral de Calidad, Documento de Trabajo. México, 2007.</p>	<p>Participación en talleres 20%</p> <p>Exposición y presentación de temas escritos 10%</p> <p>Actividades extra clase 10%</p> <p>Exámenes 60%</p> <p>Nota: Es necesario cumplir por lo menos con el 80% de asistencia a las sesiones de clases y talleres.</p>

Cronograma del Avance Programático

S e m a n a s

Objetos de estudio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
UNIDAD 1 Y 2	X															
UNIDAD 3		X														
UNIDAD 4			X	X												
UNIDAD 5				X	X											
UNIDAD 6						X	X	X								
UNIDAD 7								X	X							
UNIDAD 8									X	X						
UNIDAD 9										X	X					
UNIDAD 10												X	X			
EVALUACIONES			X					X							X	