APROBADO EN EL COMITÉ DE CARRERA ACTA NRO. 14-2011 12 de Mayo de 2011

PROGRAMA DE PROGRAMA ADMINISTRACION EN SALUD
SEDE MEDELLÍN

El presente formato tiene la finalidad de unificar la presentación de los programas correspondientes a los cursos ofrecidos por el Departamento Ciencias Específicas

NOMBRE DE LA MATERIA	Gestión de Recursos
HORARIO DE ATENCION	

Nota 1: La asistencia de los estudiantes a las actividades programadas son obligatoria en un 80%

INFORMACION GENERAL

Código de la materia	AES 251
Semestre	Nivel II 2011-1
Área	Administración, Economía y Finanzas
Horas teóricas semanales	06
Horas teóricas semestrales	80
No. de Créditos	05
Horas de clase por semestre	Teóricas 80 y trabajo independiente 60 para un total de 140 Horas.
Campo de formación	Administración en Salud
Validable	Si
Habilitable	Si
Clasificable	No
Requisitos	AES 164
Correquisitos	No
Programa a los cuales se ofrece la materia	Administración en Salud énfasis en Gestión Sanitaria y Ambiental y Administración en Salud énfasis en Gestión en Servicios de Salud

INFORMACION COMPLEMENTARIA

Propósito del curso:	Gestión eficaz y eficiente de los recursos para la producción y prestación de bienes y servicios en las instituciones de los sectores salud, públicos domiciliarios y medio ambiente
Justificación:	Gestión eficaz y eficiente de los recursos para la producción y prestación de bienes y servicios en las instituciones de los sectores salud, públicos domiciliarios y medio ambiente

Objetivo General:	Analizar los conceptos, procedimientos y herramientas necesarias para la gestión de los recursos naturales, físicos, materiales y tecnológicos así como del personal
Objetivos Específicos:	**1.** Emplear los conceptos, procedimientos y herramientas en la administración de los recursos tecnológicos. **2.** Emplear los conceptos, procedimientos y herramientas en la administración de los recursos físicos. **3.** Establecer un sistema de gestión de la infraestructura y equipamiento. **4.** Emplear los conceptos, procedimientos y herramientas en la administración de suministros. **5.** Aplicar los conceptos, procedimientos y herramientas de la Administración del Talento Humano.
Contenido resumido	Recursos Tecnológicos Recursos Físicos Suministros Recursos Humanos

UNIDADES DETALLADAS

Unidad No. 1

Tema(s) a desarrollar	Recursos Tecnológicos
Subtemas	1.1 Administración de los recursos tecnológicos: Conceptos, objetivos y políticas. Conceptos de inteligencia, información, ciencia, conocimiento, tecnología, técnica, recurso, gerencia y gestión. Información y evidencia. 1.2 Características de la tecnología: dinámica, ciclo de vida, utilidad, valor, riesgo, tipos, escalas de modernidad y de autonomía, grado de libertad y de agregación, cuestiones éticas y políticas claves. Tendencias: inteligencia, convergencia, nanotecnología, virtualización. 1.3 Análisis y necesidad de los recursos Tecnológicos y de la capacidad estratégica. La planeación, asignación y gerencia de los recursos tecnológicos. 1.4 Gestión Tecnológica: de la Adquisición a la Evaluación. Innovación, transferencia, conversión. Propiedad Intelectual e industrial.
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: Ver al final de las unidades	

Unidad No. 2

Tema(s) a desarrollar	Recursos Físicos- Profesor Domingo Betancur
Subtemas	2.1 Administración de los recursos físicos: Concepto, objetivos, políticas y clasificación. 2.2 Concepto de la estrategia empresarial y la gestión de recursos físicos. 2.3 Análisis de entorno. 2.4 Caracterización de recursos físicos en las instituciones de salud, servicios públicos domiciliarios y medio ambiente. 2.5 Análisis y necesidades de los recursos físicos y la capacidad estratégica. 2.6 La planificación y la asignación de los recursos. 2.7 Planeación de recursos e incorporación de tecnología. 2.8 Diseño funcional de la Unidad de mantenimiento. 2.9 Garantía y disponibilidad para su uso. 2.10 Procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo. 2.11 Protección de riesgos al patrimonio físico. 2.12 Gestión de mantenimiento y reconversión.
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: Ver al final de las unidades	

Unidad No. 3

Tema(s) a desarrollar	Suministros
Subtemas	3.1 Administración de suministros: Conceptos básicos Sistema. Componentes y Elementos. 3.2 Clases de suministros e insumos. 3.3 Adquisición: Normas y procedimientos Almacenamiento, Distribución y Dispensación. 3.4 Calidad e información en los sistemas y/o suministros e insumos. 3.5 Selección y estimación de necesidades. Uso racional.
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: Ver al final de las unidades	

Unidad No. 4

Tema(s) a desarrollar	Recursos Humanos
Subtemas	4.1 Provisión de personal: reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del personal 4.2 Modalidades de contratación en el sector privado. 4.3 Formas y causales de Retiro. 4.4 Empleo y clasificación 4.5 Formas de vinculación 4.6 Situaciones administrativas 4.7 Causales de retiro 4.8 Carrera Administrativa. 4.9 Procesos Disciplinarios. 4.10 Delitos Contra la Administración Pública.
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: Ver al final de las unidades	

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a todas las unidades:

Por la naturaleza de la mayoría de los temas, no hay texto – guía. La propia revisión de las fuentes por parte de los estudiantes y los debates de clase, permitirán la construcción de un saber colectivo, no necesariamente consensuado.

Previamente a las diferentes sesiones de trabajo, el profesor puede poner a disposición de los estudiantes materiales bibliográficos y documentales, impresos, magnéticos o digitales, para su reproducción o revisión oportuna por parte de los estudiantes, quienes deberán agregar su propia búsqueda, en una relación final que será entregada al docente como respaldo de los trabajos realizados.

Referencias Específicas del Módulo de Recursos Tecnológicos

- Betancur, Juan David. Conceptos Básicos Sobre la Tecnología. Revista Universidad EAFIT, No. 109. 1998.
- Carvajal, Lizardo. Fundamentos de Tecnología. FAID. Cali, 1995.
- Colciencias. Presidencia de la República. Colombia al Filo de la Oportunidad. Informe de la Misión, Ciencia, Educación y Desarrollo (Misión de Sabios). Santafé de Bogotá, 1996.
- David, Fred R. Conceptos de Administración Estratégica. Prentice Hall Hispanoamericana. México, 1997.
- Lázaro y de Mercado, Pablo. Desarrollo, Innovación y evaluación de Tecnología Médica. Informe SESPAS 1998. Salud Pública en España. Barcelona, 1998.
- Martínez Sánchez, Angel. La Gestión Tecnológica de las Empresas Emergentes. Revista Alta Dirección, No 187. EAFIT. Medellín, 1996.
- Morcho Posada, Félix y Darío. Introducción al Desarrollo Tecnológico. Colciencias. Sena. Santafé de Bogotá, 1996.
- Rodríguez, Julio Mario. Elementos de Gestión de Tecnología. Sena. U.N. Santafé de
- Bogotá, 1997.
- Ruiz González, Manuel. La Innovación Tecnológica y su Gestión. Investigación e Innovación en la Industria. Sin lugar ni fecha.

Referencias Específicas del Módulo de Recursos Humanos

- Flippo, Edwin P. Principios de administración de personal.
- Gómez Mejía, Luis R.; Balkin, David y Cardy, Robert. Gestión de recursos humanos.
- LEGIS. Legislación laboral colombiana.
- LEGIS. Régimen del Empleado Publico
- LEGIS. Código Penal Colombiano
- Younes Moreno, Diego. Derecho administrativo Laboral. Temis S.A. Bogotá. 1993.
- Guerrero Figueroa, Guillermo. Compendio de Derecho Laboral. Leyes. 1995.
- LEGIS. Actualidad Laboral. Revista.
- LEGIS. Legislación. Revista.
- LEGIS. Jurisprudencia y Doctrina. Revista.

Referencias Específicas de los Módulos de Recursos Físicos y Hospitalarios

- Johnson, Gerry y Scholes, Kevan. Dirección estratégica.
- Senge, Peter. La Quinta Disciplina.

METODOLOGÍA a seguir en el desarrollo del curso:

Los módulos a estudiar son cuatro: El Bloque Programático está concebido en cuatro módulos fundamentales, orientados por docentes especializados los cuales manejaran los procesos metodológicos y de enseñanza aprendizaje con libertad e iniciativa propia, en donde la bibliografía, la metodología específica, las evaluaciones y concertaciones serán dadas por cada responsable del módulo.

TEC: Módulo de recursos tecnológicos: 20 horas presenciales.

FIS: Módulo de recursos físicos: 20 horas presenciales.

SUM: Módulo de insumos hospitalarios: 20 horas presenciales.

HUM: Módulo de recursos humanos: 24 horas presenciales.

Cada módulo engloba aspectos de contenidos que integran el proceso de gestión de

recursos.

Fundamentalmente, la metodología se centra en el Seminario Investigativo, Sin embargo, se emplearán otras estrategias pedagógicas complementarias, tales como, la Conferencia Magistral, el Estudio de Casos, Debates, Talleres de Aplicación Práctica, seguidos de sendos Conversatorios y otros pertinentes a cada uno de los contenidos, para aclarar y profundizar en el asunto. Para algunas actividades grupales se aplicarán guías de trabajo diseñadas para éste programa. Igualmente, se solicitarán ensayos individuales sobre asuntos concertados entre el docente y los estudiantes, como condición para la nota individual. Se emplearán ayudas didácticas según el tema, Vg. Proyectores de video y de acetatos, Computadores portátiles, Caseteras VHS y otros.

Los estudiantes elaborarán una bitácora de clase con los temas revisados, la metodología empleada para el trabajo, sus actividades no presenciales relacionadas, así como con las inquietudes y cuestionamientos planteados, resueltos o no.

Las horas no presenciales serán monitoreadas por los docentes, mediante asignación de trabajos que estimen el esfuerzo respectivo de los estudiantes, de manera proporcional entre los módulos.

Como Guía General De Trabajo, el estudiante deberá:

Ubicar, fotocopiar, distribuir y revisar el material sugerido por el profesor, conjuntamente con los integrantes del grupo al que pertenezca.

Identificar en el material los contenidos correspondientes a cada contenido de éste programa.

Leer y analizar las definiciones que corresponden a cada concepto relacionado con el respectivo tema. Ampliar el conocimiento mediante búsqueda bibliográfica adicional, consulta con expertos y conocedores del tema, hacer navegación por el ciberespacio (browser Internet), etc.

De ser necesario, hacer un listado en columna de los conceptos revisados y escribir frente a cada uno de ellos la palabra o palabras claves que los caracterice o diferencie

de los demás, dentro de cada numeral o categoría.

Pensar en ejemplos propios del campo de la salud para cada concepto e intercambiarlos con otros compañeros de grupo. Hacer relaciones entre conceptos: afinidades, complementación, sistema jerárquico, condicionantes, importancia en el medio, pertinencia o utilidad, entre otros.

Anotar en trozos de papel (de un cuarto de hoja, tipo ficha), a la manera de preguntas, las inquietudes que surjan durante el estudio o aplicación de la guía, así como las dudas que no puedan ser resueltas por el colectivo o por la consulta adicional, y buscar al profesor responsable para obtener asesoría. Procurar hacerlo por subgrupo de trabajo, para que sea más eficiente el proceso.

Preparar relatorías colectivas que sinteticen las conclusiones acerca del tema respectivo. Estas deberán presentarse mediante dinámicas preparadas por los grupos y sugeridas u orientadas por el profesor en clase y entregarse los relatos por escrito en las fechas que sean convenidas para la evaluación.

Consultar con el profesor cuando lo estime conveniente, sin dejar de socializar los conocimientos adquiridos.

EVALUACION		
Actividad		**Porcentaje**
Recursos Tecnológicos	Seguimiento 70% Evaluación Final 30%	25%
Recursos Físicos	Seguimiento 70% Evaluación Final 30%	25%
Suministros	Seguimiento 70% Evaluación Final 30%	25%
Recursos Humanos	Seguimiento 70% Evaluación Final 30%	25%

Actividades de asistencia obligatoria

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA por unidades:

Unidad No.1	
Unidad No.2	
Unidad No.3	
Unidad No.4	