



ADMINISTRACION

(contenidos temáticos correspondientes al año lectivo 2017)

OBJETIVOS GENERALES

Brindar a los alumnos conocimientos respecto a la administración y su proceso interno, la organización, funciones y actividades de sus unidades y relación entre ellas.

METODOLOGIA

Clases Teóricas.

EVALUACIÓN

Dos parciales. Examen final.

RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Obligatorio

APROBACIÓN DEL CURSO

Se requiere un 60 % de promedio de aprobación de todas las pruebas parciales. La aprobación de todas las pruebas parciales determina la aprobación de la materia. La obtención de un porcentaje menor al 50 % en cualquiera de las pruebas parciales obliga a rendir examen global.

Asistencia obligatoria.

PREVIATURAS

Según Reglamento Vigente.

PLAN TEMATICO

I - ADMINISTRACION GENERAL.

Objetivo específico: Dotar al profesional para el correcto desempeño de sus funciones en el equipo de salud.

MODULO I – CONCEPTO- Enfoque clásico. Enfoque de relaciones humanas. Enfoque de sistemas.

MODULO II- SISTEMAS DE INFORMACION- Tipos básicos de información. Elementos de un sistema. Introducción al diseño de un sistema de información.

MODULO III- PLANIFICACION.

MODULO IV- ORGANIZACIÓN. Conceptos. Elementos. Tipos de organización: formal, informal, autoritarias, participativas. Principios de la organización: unidad de mando. División del trabajo. Ámbito de control. Delegación de autoridad. Autoridad-responsabilidad. Centralización – descentralización.

MODULO V- ASPECTOS ESTRUCTURALES. Organigramas. Estructuras administrativas. Unidades administrativas. Formación de órganos y sus niveles jerárquicos. Relaciones organizativas. Manuales de procedimientos.

MODULO VI- DIRECCIÓN. Mando liderazgo. Estilos de dirección.

MODULO VII- COORDINACIÓN.

MODULO VIII- CONTROL.

II - ADMINISTRACION DE PERSONAL.

Objetivo específico: Brindar al alumno conocimientos básicos en materia de recursos humanos. Organización de una oficina de personal. Técnicas de administración de personal.

MODULO I – DEFINICION. Objetivos. Elementos doctrinarios en nuestro país.

MODULO II – los Recursos Humanos como sector de apoyo institucional. Recursos materiales, financieros y humanos.

MODULO III – TECNICAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. Descripción de cargos, Clasificación de cargos. Funciones técnicas de los departamentos de personal.