



UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA - FACULTAD DE MEDICINA

ESCUELA UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍA MÉDICA



---

## **ADMINISTRACION**

(contenidos temáticos correspondientes al año lectivo 2016)

### **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.