

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
MÉXICO  
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y  
OBSTETRICIA**



Programa de la asignatura	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>
Clave	<b>1503</b>
Valor	<b>4 CRÉDITOS</b>
Ubicación	<b>5°. SEMESTRE</b>
Duración	<b>32 HRS.</b>
Carácter de la asignatura	<b>OBLIGATORIA</b>
Tipo de la asignatura	<b>TEÓRICO-PRÁCTICA</b>
Área de pertenencia	<b>PROCESO SALUD ENFERMEDAD EN LAS DIFERENTES ETAPAS EVOLUTIVAS</b>

Esta asignatura aporta los fundamentos metodológicos de la administración a fin de que los alumnos los integren al estudio de la organización y funcionamiento de las organizaciones de salud que redunde en una contribución competente y de calidad que propicie su desarrollo personal y profesional.

Los enfoques de este programa son, por un lado, el de la administración clásica ya que muchas organizaciones de salud se guían por estos principios. Por otro lado se aplica el enfoque estratégico a fin de que el alumno se familiarice con las tendencias administrativas actuales.

El contenido de este programa está organizado en cuatro unidades. En la primera se revisa la administración clásica, el proceso administrativo, sus principios y etapas, así como los elementos que integran a la empresa como organismo social. En la segunda se brindan los elementos de la planeación estratégica partiendo del análisis del entorno para concluir con las bases para la elaboración de un programa operativo.

En la tercera unidad se estudian el proceso de gestión y liderazgo con énfasis particular en las habilidades necesarias para la toma de decisiones, comunicación e integración de recursos. Finalmente, en la última unidad se integran los conocimientos de las unidades anteriores a fin de conocer los procesos de evaluación administrativa y sistemas de información necesarios para verificar el logro de la misión organizacional.

### **OBJETIVO GENERAL**

Analizar las bases teórico metodológicas de la administración científica moderna que sustentan la administración de los servicios de enfermería.

### **UNIDAD I.- LA ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA (4 HORAS)**

En la presente unidad el alumno se inicia en el conocimiento de los antecedentes de la administración, así como en el enfoque actual del pensamiento administrativo, por medio del

estudio de los clásicos de la administración y sus aportaciones más significativas; se estudian los principios del proceso administrativo según diversos autores, así como el estudio de las empresas en tanto organismos sociales.

### **Objetivo**

Explicar las bases fundamentales de la administración científica desde su origen, evolución histórica, conceptualización actual, principios, proceso sistémico y aplicación en las diferentes organizaciones empresariales y de enfermería.

### **Contenido**

- 1.1 Antecedentes históricos.
- 1.2 Evolución de las escuelas del pensamiento administrativo.
- 1.3 Conceptualización de la administración.
- 1.4 Proceso administrativo. Concepto y principios.
- 1.5 Empresa y gerencia.  
Concepto, principios y perfil del gerente.
- 1.6. Responsabilidad social del gerente. Aspectos éticos y legales.

## **UNIDAD II.- EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN.**

**(10 HORAS)**

En esta unidad se revisan los principios de planeación administrativa resaltando la importancia del análisis del entorno organizativo laboral, formulación de misión, visión, políticas y estrategias. Estos elementos teóricos metodológicos permiten al alumno tener un acercamiento para la elaboración de un proyecto de planeación estratégica de una determinada empresa.

### **Objetivo**

Aplicar el proceso de planeación estratégica en un caso particular que incluya los elementos abordados en el curso.

### **Contenido**

- 2.1. Planeación.
  - 2.1.1. Concepto, principios y gerencia.
  - 2.1.2. Eficiencia, eficacia y efectividad.
  - 2.1.3. Tipos de planes.
  - 2.1.4. Herramientas de planeación.
- 2.2. La planeación estratégica.
  - 2.2.1 Antecedentes, conceptos.
  - 2.2.2 Elementos y principios.
  - 2.2.3 Planes tácticos y operativos.
- 2.3. Proceso de la administración estratégica.

### **UNIDAD III.- EL PROCESO DE GESTIÓN Y LIDERAZGO.**

**(12 HORAS)**

La planeación estratégica requiere de un proceso de gestión y de liderazgo efectivo que conduzca a la organización en su conjunto, al logro de la misión organizacional y a la aplicación de estrategias de cambio. En esta tercera unidad se aborda el proceso de gestión que incluye la función del líder, la adecuada y oportuna toma de decisiones en organización formal, la integración de recursos y dirección humana del trabajo.

#### **Objetivo**

Ejemplificar los aspectos teórico metodológicos del proceso de gestión, organización, integración y de liderazgo contextual que se requieren para el logro de toda misión organizacional.

#### **Contenido**

3. 1. Proceso de gestión.
  - 3.1. Concepto, principios y proceso.
  - 3.2. Toma de decisiones.
- 3.2. Organización
  - 3.2.1. Concepto, principios
  - 3.2.2. Tipos de organización.
  - 3.2.3. Técnicas básicas de organización.
- 3.3. Integración.
  - 3.3.1. Concepto y principios.
  - 3.3.2. Elementos y Técnicas de integración.
  - 3.3.3. Relaciones laborales
  - 3.3.4. Presupuesto y procesos de licitación.
- 3.4. Dirección y liderazgo
  - 3.4.1. Conceptos y principios.
  - 3.4.2. Elementos y técnicas
  - 3.4.3. Liderazgo basado en principios y valores.
- 3.5. El desarrollo de las organizaciones.
  - 3.5.1. Desarrollo organizacional.
  - 3.5.2. Motivación del desempeño laboral.
  - 3.5.3. Comunicación en las organizaciones.
  - 3.5.4. Conflictos y resolución de problemas.
  - 3.5.5. Desarrollo de equipos de trabajo.
  - 3.5.6. Proceso disciplinario.

### **UNIDAD IV.- CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.**

**(6 HORAS)**

En esta unidad se introduce al alumno en los principios, tipos y sistemas de información para la evaluación de los procesos administrativos, ya que en su conjunto permiten detectar y prever desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias a fin de verificar el logro de la misión organizacional planteada desde la planeación estratégica con los elementos de evaluación internacional y nacional.

## **Objetivo**

Explicar los conceptos, principios técnicas y sistemas de la evaluación así como los estándares de calidad que se aplican en las diversas empresas.

## **Contenido**

### 4.1 Control

4.1.1. Conceptos, elementos y principios.

4.1.2. Parámetros, sistemas de medición, registro e información.

### 4.2. Evaluación de la calidad.

4.2.1. Calidad. Antecedentes, conceptos y principios.

4.2.1. Técnicas: Monitoreo y auditorías.

4.2.3. Proceso de mejora continua.

4.2.3. Balance integral de cuatro áreas y control de desviaciones.

## **METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

Consideramos importante promover el aprendizaje significativo y contextualizado de la administración general de los alumnos, en donde el papel del docente es de mediador ante el encuentro de los conocimientos y experiencias previas de los alumnos y los nuevos conocimientos por aprender, quienes desarrollarán actividades constructivistas bajo la orientación pertinente y basada en la competencia educadora.

El aprendizaje que se propone se encuentra en el momento de apertura, la lectura y comprensión del programa en general y posteriormente en cada unidad, se sugiere realizar un diagnóstico de conocimientos y experiencias previas de los alumnos sobre las temáticas a tratar así como enfatizar la vinculación de cada objetivo, contenido y actividad con la práctica profesional para el logro de los aprendizajes.

Se inducirá a la lectura e investigación documental previa al estudio por tema señalado, para ser llevado al escenario grupal, con el propósito de favorecer el aprendizaje autónomo y luego ser tratado en subequipos, procurando en la discusión dirigida el análisis, la reflexión y extracción de conclusiones como producto valioso del aprendizaje obtenido. La exposición magistral, será organizada y preparada por el docente o el alumno, servirá de apoyo a las tareas individuales o de equipos de trabajo, haciendo énfasis en los principales conocimientos a adquirir. Los ejercicios que el profesor aplique y asesore servirán para que los estudiantes sumen a sus habilidades las de planeación, gestión, control y evaluación administrativa.

El aprendizaje será progresivo, se buscará relacionar el nuevo conocimiento con experiencias previas y familiares para hacer significativos los contenidos temáticos, actividades y materiales en forma potente y lógica en realidades contextuales. Se promoverá el interés intrínseco en cada una de las actividades educativas con reconocimientos y recompensas principalmente emotivas por clase, la socialización del conocimiento y la cooperación organizativa.

Los recursos didácticos serán adaptados en un diseño instruccional ex profeso a partir de esta metodología sugerida y conforme a los requerimientos y facilidades institucionales,

características del grupo y la competencia docente para lograr el aprendizaje significativo deseado.

Una composición textual, donde el docente especificará los aspectos de calidad que se requerirán para cada composición creativa en una práctica guiada dialógicamente de requisitos solicitados y posibilidad de su cumplimiento.

La evaluación será tanto diagnóstica, como formativa y sumativa, consituyendo la evaluación formativa el recurso más valioso del docente en el marco intrpretativo constructivista y para la autorregulación del mismo alumno.

### **CRITERIOS DE ACREDITACIÓN**

Para acreditar la asignatura se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- Participación en sesiones grupales con espíritu colaborador.
- Elaboración de ejercicios y trabajos asignados integrados en un archivo o portafolio.
- Elaboración de un trabajo integral final de acuerdo a los criterios establecidos.
- Exposición asesorada.
- Exámenes parciales y final
- Autoevaluación.

### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. 3ª Ed. Mc Graw Hill – Interamericana. México, 2006.

CHIAVENATO, Adalberto. Administración: Proceso administrativo. 3ª Ed. Mc Graw Hill – Interamericana. México, 2000.

CLAUDE, George, *Historia del pensamiento administrativo*, México, Ed. Prentice Hall, 1997.

GUTIÉRREZ, Mario, *Administrar para la calidad*, 2ª ed., Ed. Limusa – Noriega. México, 2007, pag. 297

HERNANDEZ Y RODRÍGUEZ, Sergio. *Administración. Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. 2ª. Ed. Mc Graw Hill. México, 2008. Pág 442.

HUBER, Diane. *Principios de dirección*, en : *Liderazgo y administración en enfermería*. Mc Graw Hill Interamericana. México, 1999. Pp 30 – 46

HITT, Michel, *Administración estratégica. Competitividad y globalización, conceptos y casos*. 7ª. Ed. Cengage Learning. México, 2008. Pag 343.

KONTZ, Harol y Heinz, Weihrich, *Administración, una perspectiva global*, Mc Graw Hill. México, 1998.

PORTER, Michael. *Estrategia competitiva: Técnicas para el análisis de la empresa y sus competidores*. Ed. Pirámide, Madrid, 2009. Pág. 456

REYES, P. Agustín. *Administración moderna*. Ed. Limusa. México, 2010. 460 Pág.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA**

HORENY, Gregory M. *Gestión de proyectos (manuales imprescindibles)* Anaya multimedia 2009. Madrid, 2009 Pág. 464.

ISHIKAWA, Kaoru, *¿Qué es el control de calidad?, La modalidad japonesa*, Traducción David J. Lu., Ed. Norma, Colombia, Grupo 1992.

KAPLAN, Roberts S. y NORTON, David P. *El cuadro de mando integral*. Gestión 2000 – 2009. 3ª. Ed. Barcelona, 2009.

MARRINER – TOMEY, Ann. *Guía de gestión y dirección de enfermería*. Elsevier España S.A. Barcelona, 2009. 544 Pág.