



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA
CARRERA DE MÉDICO CIRUJANO

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN I



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA CARRERA DE MÉDICO CIRUJANO

MISIÓN: FORMAR PROFESIONALES MÉDICOS CAPACES DE ATENDER CON EFECTIVIDAD, HUMANISMO Y CALIDAD LAS NECESIDADES DE SALUD DE LA POBLACIÓN, COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE, CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y SOCIAL DE MÉXICO.

VISIÓN: CONSTITUIRSE EN LA MEJOR OFERTA EDUCATIVA EN EL ÁREA MÉDICA DEL PAÍS.

OBJETIVOS TERMINALES DE LA CARRERA DE MÉDICO CIRUJANO

El alumno, al terminar sus estudios, tendrá la capacidad de:

A) Distinguir entre normalidad y anormalidad, entendida esta última como una manifestación del desequilibrio homeostático en los territorios biológico, psicológico y social.

1. Enunciar y aplicar el concepto de historia natural de la enfermedad en la clasificación e interpretación de los casos individuales de enfermedad de acuerdo al concepto de historia natural.
2. Enunciar y aplicar los siguientes parámetros de normalidad bio-psico-social, de acuerdo con la edad y sexo: Antropométricos, biotipológicos y conductuales, así como sus desviaciones más comunes.
3. Hacer diferenciación y decidir si se encuentra ante un evento normal o patológico.
4. Valorar la normalidad o anormalidad del crecimiento y desarrollo.

B) Diagnosticar los padecimientos más frecuentes en el país.

1.- Estudiar integralmente al paciente y tener el hábito de registrar la información en la historia clínica y de actualizar ésta de acuerdo con la evolución del paciente.

2.- Identificar los síntomas y signos mediante las técnicas y procedimientos básicos de diagnóstico.

3.- Clasificar los síntomas y signos en síndromes y estudiar la nosología de acuerdo con las reglas de la semiología.

4.- Proponer hipótesis de trabajo (diagnóstico de presunción) y en base a ellas obtener información complementaria para redefinir el problema a través de una retroalimentación constante de la nueva información.

5.- Identificar y manejar los elementos emocionales y culturales del paciente al hacer el estudio integral.

6.- Enunciar las causas más frecuentes de morbimortalidad en la comunidad y en el país y aplicar las probabilidades de ocurrencia de determinados eventos de enfermedad en base a variables ecológicas, públicas y económicas dentro del medio en que actúa.

- 7.- Interpretar el lenguaje del paciente y traducirlo a terminología médica y viceversa.
- C) Enunciar el riesgo específico de cada individuo en cuanto a la probabilidad de enfermedad, enfermedad secundaria, enfermedad iatrogénica, incapacidad, restitución de la salud y muerte.
1. Enunciar el riesgo específico del grupo familiar en los aspectos señalados.
 2. Aplicar el criterio de muerte clínica y registrarla en el certificado de defunción, de acuerdo a las normas internacionales.
 3. Certificar estado de salud e incapacidad, de acuerdo a la legislación y reglamentación sanitarias vigentes.
 4. Tipificar lesiones y muerte de acuerdo al Código Penal.
 5. Clasificar los diagnósticos de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades.
- D) Aplicar las medidas específicas e inespecíficas de prevención a nivel primario, secundario (diagnóstico temprano y tratamiento oportuno) y terciario (rehabilitación) con los medios del programa a que pertenece y/o con la coordinación de recursos extra, intra o inter institucionales.
1. Ejecutar las técnicas y procedimientos de trabajo médico social, de gabinete y de campo en cada uno de los niveles de prevención.
 2. Reorganizar la conducta habitual, preventiva, diagnóstica y terapéutica, ante cada caso específico, individual y de urgencias en su comunidad.
 3. Describir y ejecutar las actividades que debe realizar en el programa de medicina de la comunidad en la que trabaja.
 4. Obtener la información epidemiológica y de uso de recursos y comunicarla a la institución responsable.
 5. Distinguir los casos que no sea capaz de diagnosticar y tratar y decidir a donde referirlos, así Como .hacerlo oportunamente.
 6. Ejecutar los procedimientos médico-quirúrgicos que se detallan.
 - Manejo a primer nivel de un politraumatizado.
 - Maniobras de reanimación.
 - Atención de un parto normal.
 - Vigilancia de un embarazo normal.
 - Maniobras de reanimación en un recién nacido.
 - Venodisección.
 - Venoclisis.
 - Sutura de partes blandas.
 - Punciones, debridaciones y sondeos.
 - Manejo de las intoxicaciones más frecuentes.
 - Hemostasia en hemorragias superficiales.
 - Legrado uterino.
 - Inmovilización y vendaje de fracturados.
 - Atención perinatal adecuada.
 - Medición y registro de presiones arterial y venosa
 - Técnicas de anestesia local y regional.
 - Técnicas de asepsia y antisepsia.
 - Episiotomía.
 - Rehidratación.
 - Instalación de un sello de agua pleural.
 - Lavado gástrico.
 - Punción raquídea.
- Toma de productos e interpretación de resultados de:
- biometría hemática, química sanguínea, examen general de orina, coproparasitoscópico, coprocultivo, serológicos, tiempo de sangrado, coagulación y protrombina, tiempo parcial de tromboplastina, grupos sanguíneos, pruebas funcionales hepáticas y renales, pruebas funcionales respiratorias y cardiovasculares, frotis vaginal, exudado faríngeo, hemocultivo, urocultivo, tele-radiografía de tórax y simple de abdomen.
7. Prescribir, de una lista básica, los medicamentos más útiles de manejar en relación con los padecimientos más frecuentes, con las sustituciones y adiciones que resulten en el desarrollo de la terapéutica.
- E) manejar los medios de comunicación y didácticos.
1. Conducir una entrevista a nivel personal y familiar.
 2. Realizar los procedimientos de búsqueda bibliográfica y obtener información bibliográfica en sus fuentes originales.
 3. Tener el hábito de estudio y de actualización de los conocimientos médicos.

4. Enunciar y aplicar las reglas del método científico.
 5. Emitir un juicio crítico sobre una comunidad científica.
 6. Aplicar los principios didácticos y usar los medios básicos audiovisuales en la aplicación de las medidas preventivas y en el desarrollo de la comunidad.
- F) Enunciar y aplicar los procedimientos administrativos fundamentales en relación con los objetivos anteriores.
- G) Tener los hábitos de trabajo interdisciplinario en equipo: con el personal paramédico, con otros especialistas de la medicina y con profesionistas de otras disciplinas científicas conectadas con la salud; valorar sus limitaciones y sus responsabilidades con el paciente y con los otros miembros del equipo.
- H) Enunciar y ajustarse a los códigos éticos de la comunidad y de la profesión.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA
CARRERA DE MÉDICO CIRUJANO
SECCIÓN DE ENSEÑANZA CLÍNICA

NOMBRE DEL MÓDULO: ADMINISTRACIÓN I

CICLO: V TIPO DE MÓDULO: TEÓRICO CLAVE: 1500 CRÉDITOS: 6					
NÚMERO DE HORAS A LA SEMANA:	<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="width: 50%;">TEÓRICAS</th><th style="width: 50%;">PRACTICAS</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td></tr></tbody></table>	TEÓRICAS	PRACTICAS	3	
TEÓRICAS	PRACTICAS				
3					
NÚMERO TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE:	48				

MÓDULOS PRECEDENTES: Introducción	
MÓDULOS SUBSECUENTES: Administración II	

INTRODUCCIÓN

La Medicina en México ha pasado por diferentes etapas; en la actualidad continua vigente en lo básico, una Medicina de tipo curativo, tendiente a la especialidad y con una deshumanización cada día mayor. El fenómeno existente es complejo en su génesis y entre muchos factores causales podemos citar los siguientes: a partir de la era científica los avances en Medicina son extraordinariamente grandes y rápidos, de tal suerte que aún en el área puramente somática es imposible que un individuo pueda conocer a fondo al ser humano en su estructura, en su función en las variantes "normales" y menos aún en las desviaciones estructurales y funcionales que caracterizan al estado que denominamos enfermedad; ni que decir en lo referente a la esfera "puramente" psíquica, difícil siempre de entender y más aún de evaluar, sobre todo en estos tiempos en los que factores ecológicos influyen tanto en los seres humanos.

OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

El alumno al término del curso será capaz de:

1. Explicar el significado de la Administración.
2. Explicar las funciones de la Administración
3. Determinar la importancia de la Administración en Medicina.

Programa.-

1. Antecedentes históricos de la Administración
2. Principios de la Administración
3. El método científico en la Administración
4. Características de la Administración privada y pública.
5. Información
6. Planeación
7. Organización
8. Comunicación.
9. Dirección
10. Toma de decisiones.
11. Control.
12. Análisis del sistema de salud
13. Sistemas de seguridad social
14. Sistema de asistencia pública.
15. Sistema privado de salud.

UNIDAD UNO. DESARROLLO HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN (Primera sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1 Describir los aspectos de mayor relevancia en la Evolución Histórica de la Administración.

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

- 1.1 Destacar los hechos más relevantes para el desarrollo de la administración en:
 - 1.1.1 El mundo antiguo.
 - 1.1.2 La edad media.
- 1.2 Conceptos administrativos en el pensamiento de los escritores medievales.
- 1.3 La Revolución Industrial y sus efectos en la administración.
- 1.4 Exponer la esencia de cada escuela destacando aciertos, limitaciones e ideologías
 - 1.4.1 Escuela de la administración científica (F. W. Taylor)
 - 1.4.2 Escuela del proceso administrativo (H. Fayol)
 - 1.4.3 Escuela empirológica (Ernest Dale)
 - 1.4.4 Escuela del comportamiento humano (Elton Mayo)
 - 1.4.5 Escuela del sistema social (Chester Barnard.)
 - 1.4.6 Escuela de la teoría de las decisiones
 - 1.4.7 Escuela matemática o de la administración cuantitativa.
- 1.5 Enfoque de sistemas.
- 1.6 **DESARROLLO DE HABILIDADES:** Competente para identificar el tipo de Administración en una Organización.

Bibliografía recomendada: Administración Moderna; Agustín Reyes Ponce, Ed. Limusa. Pág. 67-102

UNIDAD DOS. EL PROCESO ADMINISTRATIVO (segunda sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Establecer la diferencia entre: Ciencia, Técnica, Arte.
2. Analizar diferentes conceptos y definiciones de administración.
3. Analizar las ciencias y las técnicas en las que se apoya la administración.

CONTENIDOS TEMATICOS:

- 2.1 Definiciones de : proceso, ciencia, técnica, arte, concepto y definición.
- 2.2 Enunciar el concepto de administración
- 2.3 Transcriba las definiciones de administración (Henry Fayol, Fernández Arena, Koontz etc.)
- 2.4 Ciencias vinculadas con la administración.
 - 2.4.1 Ciencias Sociales (Derecho, Economía, Psicología, Sociología, Antropología,
 - 2.4.2 Estadística
 - 2.4.3 Ciencias Exactas (Matemáticas)
 - 2.4.4 Disciplinas técnicas: contabilidad, ingeniería industrial, cibernética
- 2.5 Etapas de la fase mecánica: Previsión, planeación y organización
- 2.6 Etapas de la fase dinámica: Integración, dirección y control.

DESARROLLO DE HABILIDADES:

Competente para identificar las diversas corrientes administrativas

Competente para identificar las disciplinas auxiliares de la administración

Bibliografía recomendada: Administración Moderna; Agustín Reyes Ponce, Ed. Limusa. Pág. 21- 33 y 105-147

UNIDAD TRES. PRINCIPALES LÍDERES DE LA CORRIENTE ADMINISTRATIVA (tercera sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1 Analizar los conceptos establecidos por Frederick Taylor
- 2 Analizar los conceptos establecidos por Henri Fayol
- 3 Establecer la diferencia entre los dos autores.

CONTENIDOS TEMATICOS:

1. Definiciones de: Frederick Taylor y Henri Farol.
2. Concepto de administración de ambos autores.
3. definiciones de administración (Henry Fayol)
4. Concepto de tiempo y movimiento de Frederick Taylor.

5. Catorce características de la fase administrativa de Henri Fayol.

DESARROLLO DE HABILIDADES:

Competente para identificar las diferencias entre las dos corrientes administrativas líderes

Bibliografía recomendada: Administración Moderna; Agustín Reyes Ponce, Ed. Limusa. Pág. 21- 33 y 105-147

UNIDAD CUATRO. LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: I. PREVISIÓN (cuarta sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Conocer las características de la previsión. (¿Que puede hacerse?)

CONTENIDOS TEMATICOS:

4.1 Concepto de: Previsión

4.2 Elementos de la previsión:

4.3 Etapas: Objetivos, Investigaciones, Alternativas.

4.4 Principios: Probabilidad, Objetividad, Medición

4.5 Reglas: Reglas positivas y negativas, reglas de la investigación Objetivos, alternativas.

4.6 Instrumentos: Técnicas cualitativas, Encuestas y Observación, Administración Cuantitativa

Bibliografía: Administración moderna Reyes Ponce Ed LIMUSA Pág. 181-239

UNIDAD CUATRO. LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: II PLANEACIÓN (Quinta sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1 Conocer las características de la Planeación. (¿Que se va a hacer?)

2 Conocer los aspectos Fundamentales para la toma de decisiones

CONTENIDOS TEMATICOS:

4.7 Concepto de planeación.

4.8 Elementos de la planeación:

4.9 Etapas: políticas, procedimientos, programas, presupuestos, estrategia y táctica.

4.10 Principios: Precisión, Flexibilidad, Unidad de dirección, Consistencia, Rentabilidad, Participación

4.11 Reglas: Políticas, Procedimientos, Presupuestos, Estrategias Tácticas

4.12 Instrumentos: Gráficas de Gantt, Redes, Manuales, Diagramas de proceso, Control presupuestal

4.13 Modelo de toma de decisiones

BIBLIOGRAFÍA Administración Moderna Reyes Ponce Agustín Pág. 243- 270

UNIDAD CUATRO. LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: III ORGANIZACIÓN (sexta sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Conocer las características de la organización ¿Cómo se va Hacer?

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

4.14 Concepto de organización

4.15 Elementos de la organización:

4.16 Etapas: Funciones, Jerarquías, Puestos

4.17 Principios: Especialización, Unidad de mando, Equilibrio autoridad-responsabilidad, Equilibrio dirección-control, Definición de puestos.

4.18 Reglas: Departamentalización, tramo de control, funcionalismo, análisis de puestos.

4.19 Instrumentos: instructivos, flujogramas, organigramas, descripción de especificaciones

4.20 Importancia de las jerarquías, las funciones, y las líneas de mando.

4.21 Esquemas de tipos de organización: militar, funcional de Taylor, Lineo funcional, Staff y por comités.

DESARROLLO DE HABILIDADES: Competente para la elaboración de organigramas,

Bibliografía recomendada: Administración Moderna; Agustín Reyes Ponce, Ed. Limusa. Pág. – 275- 330

UNIDAD CUATRO. LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: IV INTEGRACIÓN (séptima sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1 Conocer las características de la organización - integración ¿Con quién se va Hacer?
- 2 Analizar los diferentes tipos de organigramas
- 3 Reconocer la importancia de la integración

CONTENIDOS TEMATICOS:

- 4.22 Tipos de Organigramas.
- 4.23 Importancia de la integración de recursos (humanos, materiales, económicos)
- 4.24 Técnicas para el reclutamiento y selección de personal.
- 4.25 Importancia de la inducción al puesto
- 4.26 Capacitación en el trabajo
- 4.27 Importancia de los manuales de funcionamiento.

DESARROLLO DE HABILIDADES: Competente para la elaboración de organigramas,

Bibliografía recomendada: Administración Moderna; Agustín Reyes Ponce, Ed. Limusa. Pág. – 275- 330

PRIMER EXAMEN PARCIAL DEPARTAMENTAL

UNIDAD CUATRO. LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: V DIRECCIÓN (sesión 8ª.)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1 Conocer las características de la Dirección (Ver que se haga)
- 2 Reconocer la importancia de la toma de decisiones
- 3 Analizar el ejercicio de la autoridad como parte de la Dirección

CONTENIDOS TEMATICOS:

- 4.28 Concepto y definición de Dirección
- 4.29 Enuncie y describa los elementos de la dirección.
- 4.30 Etapas: autoridad, comunicación, delegación, Supervisión.
- 4.31 Principios: coordinación de intereses, impersonalidad del mando, Vía jerárquica, Resolución de conflictos, aprovechamiento del conflicto.
- 4.32 Reglas: de la delegación, de la supervisión.
- 4.33 Instrumentos: comunicación, autoridad y liderazgo, motivación, toma de decisiones.
- 4.34 Toma de decisiones en la solución de problemas.
- 4.35 La dirección como un proceso y un fenómeno interpersonal.
- 4.36 La autoridad y supervisión como parte fundamental de la dirección.

DESARROLLO DE HABILIDADES: Competente para identificar y ejercer la dirección.

Bibliografía recomendada: Administración Moderna; Agustín Reyes Ponce, Ed. Limusa. Pág.383-434

UNIDAD CUATRO. LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: VI EVALUACIÓN (Novena sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Conocer los principios y elementos del control. ¿Cómo se ha realizado?
2. Reconocer la importancia de la información en el control.
3. Reconocer la importancia de la evaluación como instrumento del control.

CONTENIDOS TEMATICOS:

- 4.37 Concepto y definición del control
- 4.38 Elementos del control.
- 4.39 Etapas: establecimiento de estándares y controles, operación de controles, evaluación de resultados
- 4.40 Principios: carácter de control, de los estándares, medial del control, de excepción.
- 4.41 Instrumentos: gráfica de Gantt, red de Pert, Trayectoria critica.
- 4.42 Objetivos del sistema de control
- 4.43 Técnicas de control
- 4.44 La gráfica de Gantt, la red de Pert y la Ruta critica como instrumentos de control.

DESARROLLO DE HABILIDADES: Competente para la elaboración de Gráficas de Gantt, Red de Pert, y Rutas críticas.

Bibliografía recomendada: Administración Moderna; Reyes Ponce Pág. 439- 462.

UNIDAD CINCO. COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ADMINISTRACIÓN (Décima sesión)

OBJETIVOS

1. Conocer cómo influyen la Motivación, el Liderazgo, el Poder y la Autoridad en la Administración.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Conocer los aspectos más relevantes del comportamiento humano
2. Conocer los aspectos más relevantes de la motivación.
3. Conocer las principales corrientes de las teorías motivaciones.
- 4 Características del Liderazgo
- 5 Características de: Poder y Autoridad.

CONTENIDOS TEMATICOS:

- 5.1 Conceptos de: Conducta, Motivación, Sistema Psicosocial.
- 5.2 Teorías de: Logro – Afiliación – poder (Mc Clelland), Pirámide de Necesidades (A. Maslow), Grupos Formales e informales (E. Mayo), Teoría X Y (Mc Gregor), Teoría de Vroom, Teoría de la equidad.
- 5.3. Concepto y definición de: Líder, Liderazgo, Poder, Autoridad
- 5.4 Estilos de liderazgo
- 5.5 Características de un líder de acuerdo a Kast
 - 5.5.1 Enfoque de Camino-meta

DESARROLLO DE HABILIDADES:

Competente para identificar aspectos relevantes del comportamiento humano

Competente para identificar los diferentes factores motivaciones

Competente para explicar de que manera influye la motivación y el comportamiento de los individuos en la organización

Competente para ejercer liderazgo

Bibliografía recomendada: Administración de las organizaciones; Kast R. Pág. 290- 317 y 377 – 407

UNIDAD SEIS. COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN (Décimo primera sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Describir las funciones de la comunicación en la organización.
Comprender el proceso de la comunicación.
Identificar las barreras y las fallas de la comunicación.
Analizar las características de la comunicación formal e informal en las organizaciones.

CONTENIDOS TEMATICOS:

6.1 Concepto y definición de Comunicación.
6.2 Principios y características de la comunicación humana.
6.3 Importancia de la comunicación en las organizaciones.
6.4 Modelo de comunicación propuesto por Shannon Weaver.
6.5 Características de la Comunicación Formal.
6.6 Características de la comunicación informal.

DESARROLLO DE HABILIDADES:

Competente para identificar barreras y fallas en la comunicación
Competente para comunicarse eficientemente

Bibliografía recomendada: Administración Moderna Reyes Ponce Agustín. Ed Limusa Pág. 390 – 398.

UNIDAD SIETE. TEORÍA GENERAL DE SISTEMAS EN ADMINISTRACIÓN (Duodécima sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1 Describir la teoría general de sistemas.
2 Reconocer a la teoría general de sistemas como un instrumento para el análisis de las organizaciones.

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

7.1 Concepto y definición de sistema.
7.2 Teoría general de los sistemas.
7.3 Elementos y características de los sistemas
7.4 Definición de subsistema y suprasistema
7.5 conceptos de entropía negativa y homeostasis
7.6 Teoría general de sistemas como herramienta de estudio de la estructura y funcionamiento de las organizaciones.
7.7 Taxonomía y jerarquía de los sistemas.

DESARROLLO DE HABILIDADES: Competente para analizar y describir diferentes sistemas

Bibliografía recomendada:

Administración de las Organizaciones; Kast R, Ed Mc Graw Hill. 107- 125 y 617 y618.
Administración Moderna Reyes Ponce Agustín Ed. Limusa (142- 147)

UNIDAD OCHO. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL (décimo tercera sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Emita un Concepto de análisis Organizacional.
Analizar la organización como un sistema.
Analizar los sistemas de salud.

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

8.1 Concepto y definición de Organización.
8.2 Concepto de organización y sistema.
8.3 Características de los diferentes sistemas y organizaciones.
8.4 Elementos de las organizaciones de Salud.
8.5 Finalidad de las organizaciones de salud.
8.6 Esquema de una unidad médica y descripción de las funciones de sus integrantes.

DESARROLLO DE HABILIDADES: Competente para describir las organizaciones y su funcionamiento

NOTA No se refiere al proceso de organización de la sesión No 5, nos referimos al tema desarrollado en libro de Kast.

Bibliografía recomendada: Administración de las Organizaciones; Kast R. Ed. Mc Grow Hill págs. 594 – 621.

UNIDAD NUEVE. CORRIENTES ACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN I (Décimo cuarta sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1 Identificar las principales corrientes actuales de la administración.
- 2 Evaluar la modernización y la eficiencia de las organizaciones
- 3 identificar la utilidad de la informática en la administración

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

- 9.1 Importancia de la informática en la modernización y eficiencia de las organizaciones
- 9.2 Aspectos relevantes de la Reingeniería
- 9.3 Relación del conocimiento administrativo y las organizaciones.
- 9.4 Círculos de calidad.

DESARROLLO DE HABILIDADES:

Competente para integrar sus conocimientos de administración a su actuar Medico.

Bibliografía recomendada:

Círculos de Calidad en Operación; Barra, R. Ed. Mc Grow Hill
Reingeniería; Hammer y Champy, Ed Normal.
Planificación para la calidad, la productividad y una posición competitiva; Ginton H.S. Ed. Ventura
Sistemas de Información basados en computadoras; Murdick R. G.

UNIDAD NUEVE. CORRIENTES ACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN II (Décimo quinta sesión)

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1 Identificar las principales corrientes actuales de la administración.
- 2 Evaluar la modernización y la eficiencia de las organizaciones
- 3 identificar la utilidad de la informática en la administración

CONTENIDOS TEMATICOS:

- 9.5 Aspectos relevantes de la Calidad Total
- 9.6 Aspectos relevantes de ISO 9000 – 9001

Bibliografía recomendada: ISO 9000 Rothery, B Ed Panorama.

Planificación para la calidad la productividad y una posición competitiva. Ed

Ventura. SEGUNDO EXAMEN PARCIAL DEPARTAMENTAL

EVALUACIÓN

Exámenes departamentales	50%
Exámenes parciales semanales	30%
Trabajos y presentaciones	10%
Asistencia y puntualidad	10%
Total	100%

PLANTILLA DOCENTE DEL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

COORDINADOR

M. C. Esp. Sandoval Olvera Federico

M. C. Esp. Alatorre Huerta Francisco José

M. C. Esp. Arnaiz Toledo Carlos Javier

Mtra. Calva Limón Susana

M. C. Esp. Cano Montes de Oca Héctor

Mtra. Flores Martínez Albina

Mtro. García Arteta Arturo

Mtro. García Madrid Juan Arturo

Dr. González Díaz Héctor Eduardo

Mtra. Grajeda López María Salome

M. C. Esp. López Bosch Trejo Reynaldo

Mtra. Lozano Villalba Flor Magdalena

Mtro. Suarez Cervantes Fernando

M. C. Zozaya Orantes Cesar Roberto

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Arias G., Fernando: Administración de Recursos Humanos. Ed. Trillas, México.

Barquín Calderón, M.: Dirección General de Hospitales y Organización de la Atención médica. Ed. Interamericana, México.

Fajardo Ortiz, G.: Teoría y Práctica de la Administración de la Atención Médica y de Hospitales, Ed. La Prensa Médica Mexicana, México

Freeman y Holmes.: Administración de Servicios de Salud Pública. Ed. Interamericana, México.

Hernández Reynoso, V.M.: Aspectos Administrativos en la Educación Médica, E.N.E.P.

Iztacala. Jiménez Castro, W.: Administración Pública y Desarrollo Integral. Ed. Fondo de Cultura Económica, México.

Newman, Summer y Warren: La dinámica Administrativa, Ed. Diana, México.

San Martín, H.: Salud y Enfermedad. Ed. La Prensa Médica Mexicana, México.

Sevilla, J. y cols.: Tópicos de Matemáticas para Administración y Economía. Ed. Trillas, México.