



PROGRAMA DE CURSO
ADMINISTRACIÓN EN SALUD

Validación Programa		
Enviado por: María Otilia Miranda Galaz	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 20-08-2024 08:33:00
Validado por: Ana María Rojas Serey	Cargo: Comisión de Currículo	Fecha validación: 20-08-2024 16:02:31

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Kinesiología	
Código del Curso: KI10060	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 2	Periodo: Segundo Semestre año 2024
Horas Presenciales: 27	Horas No Presenciales: 27
Requisitos: KI07045	

Equipo Docente a cargo	
Nombre	Función (Sección)
María Otilia Miranda Galaz	Profesor Encargado (1)
José Miguel Gómez López	Profesor Coordinador (1)



Ajustes de ejecución de curso

La sub competencia 4.3 del dominio de Salud Pública y Gestión - "Aplicando conceptos básicos de contabilidad en el análisis de la información entregada por el balance y el estado de resultado sobre el desempeño de la unidad que administra"- no será abordada por el difícil acceso por parte de los estudiantes a la información de los centros clínicos. Parte de la sub competencia 4.5 del dominio de Salud Pública y Gestión que dice relación con "el desarrollo de una estrategia de marketing", tampoco se abordará por las mismas razones anteriores.

Propósito Formativo

Este curso se relaciona con las seis subcompetencias de la cuarta competencia del Dominio Gestión Sanitaria. Basado en los logros del curso requisito, se lleva a un nivel de aplicación donde el análisis y propuesta está en un contexto real, en algunos de los centros de internado profesional. Este curso deja instalada la competencia de administrar centros de salud de baja complejidad. Una vez comprendida la condición sanitaria general del país y las 4 etapas del proceso de gestión aplicado a las organizaciones de salud, este curso pretende alcanzar dos logros: 1) realizar un análisis crítico del desempeño estratégico y operativo de alguno de los centros donde cursó su internado profesional y 2) desarrollar una propuesta de mejora implementable que solucione uno de los nodos principales. Los logros de este curso, se proyectan en el dominio de Salud Pública y Gestión permitiendo a los kinesiólogos egresados de nuestra casa de estudio participar en el desarrollo de planes de mejoras tanto a nivel estratégico como operativo. Este curso busca reforzar el compromiso de los estudiantes con el bienestar de la comunidad y, así contribuir al crecimiento de las organizaciones en que participa.

Competencia

Dominio:Genérico Transversal

Este dominio dice relación con el conjunto de espacios formativos que contribuyen a la formación fundamental de los profesionales de la salud en tanto sujetos multidimensionales.

Competencia:Competencia 3

Establece relaciones interpersonales efectivas.

SubCompetencia: Subcompetencia 3.1

Se comunica de manera efectiva, aplicando principios de asertividad y empatía en sus relaciones cotidianas.

SubCompetencia: Subcompetencia 3.2

Se desempeña de manera proactiva y efectiva en equipo

SubCompetencia: Subcompetencia 3.3

Aplica principios éticos en su actuar profesional y cotidiano.

Dominio:Salud Pública y Gestión

Se entenderá como ámbito de gestión para el kinesiólogo todas las acciones que comprendan el análisis de políticas públicas relacionadas con la seguridad social y su impacto en los indicadores de salud nacional. Incluye además acciones relacionadas con emprendimiento, liderazgo y administración de centros o servicios de salud de baja complejidad

Competencia:Competencia 4



Competencia

Analiza y propone estrategias de administración de unidades de Kinesiología pertenecientes a diferentes centros de salud y administrar su propio ejercicio profesional de acuerdo a principios éticos y a la Reglamentación vigente

SubCompetencia: Subcompetencia 4.1

Aplicando conceptos básicos de microeconomía en la comprensión de los mercados de servicios sanitarios.

SubCompetencia: Subcompetencia 4.2

Aplicando la definición de competencias como eje central de los distintos ciclos de los RR.HH. y alineando estos últimos con la estrategia competitiva de la organización en que la trabaja.

SubCompetencia: Subcompetencia 4.3

Aplicando conceptos básicos de contabilidad en el análisis de la información entregada por el balance y el estado de resultado sobre el desempeño de la unidad que administra.

SubCompetencia: Subcompetencia 4.4

Participando en el desarrollo de estrategia competitiva de la organización.

SubCompetencia: Subcompetencia 4.5

Colaborando en el desarrollo de una estrategia de marketing de servicios así como en indicadores de calidad del servicio y satisfacción usuaria.



Resultados de aprendizaje

RA1.

RA1. Aplica herramientas de administración entregadas en el curso de Conceptos Básicos de Administración para detectar un problema de gestión y realiza una propuesta de mejora para la Unidad de Kinesiología en la que realiza su internado. Esta propuesta contempla:

- identificación de un problema
- ubicación del problema dentro de la cadena de valor
- perfil de usuarios
- análisis causa-efecto utilizando como instrumento el diagrama de Ishikawa
- evaluación de la calidad asistencial o análisis y diseño del viaje del usuario según donde impacte de manera principal
- Elaboración de una propuesta de mejora incluyendo indicadores que permitan medir el resultado de la propuesta de mejora.

Este trabajo debe ser presentado y defendido al finalizar el curso ante una comisión, con una presentación en Power Point de corta duración (7 minutos) y defendida ante una comisión, con fundamentos sólidos y lenguaje técnico apropiado al ámbito de la administración

Unidades

Unidad 1:Elaboración de una propuesta de mejora

Encargado: José Miguel Gómez López

Indicadores de logros	Metodologías y acciones asociadas
Analiza y describe los procesos claves del centro asistencial y de la unidad en la cual se encuentra realizando su internado.	Observa y analiza su entorno con una mirada desde la gestión.
Identifica un problema de gestión que afecte a la unidad en que participa como interno.	Identifica un problema y en qué parte del proceso y/o procedimiento se encuentra. Lo define y acota.
Identifica y analiza la cadena de valor del proceso misional de la institución en el cual participa como interno, y describe las actividades que se realizan en la preentrega, entrega y post entrega.	Elabora la cadena de valor describiendo las etapas de preentrega, entrega y post entrega.
Analiza y describe el perfil de usuario.	Elabora el perfil de usuario en base a la información recogida respecto al perfil sociodemográfico, perfil de salud y perfil motivacional.



Unidades	
Elabora un informe de avance.	Redacta un documento Word con los avances de su trabajo.
Analiza, elabora las dimensiones de la calidad o el mapa del viaje de usuario según donde impacte principalmente el problema.	Elabora el mapa de viaje del usuario con todos aquellos puntos de contacto que realiza el usuario para recibir su atención o analiza y describe cómo se ven afectadas las dimensiones de la calidad asistencial.
Realiza una propuesta de mejora	
Propone un indicador para medir los resultados.	
Fundamenta la propuesta de mejora para el problema identificado	Elabora en base al análisis anterior, una propuesta de mejora que contemple la factibilidad técnica, económica y de recursos humanos. Diseña un indicador que mida si la propuesta de mejora logra el resultado esperado. Presenta un Power Point de un máximo de 7 minutos con los puntos más importantes que expliquen su propuesta de mejora.



Estrategias de evaluación			
Tipo_Evaluación	Nombre_Evaluación	Porcentaje	Observaciones
Presentación individual o grupal	Informe Final	60.00 %	Presentación de Power Point de 7 minutos y defensa del trabajo.
Trabajo escrito	Informe de avance	40.00 %	Documento en Word, Calibri 11, márgenes 2,5 cm., interlineado 1,5. Con nombre del curso y autor(es), lugar de internado.
Suma (para nota presentación examen)		100.00%	



Bibliografías

Bibliografía Obligatoria

- Juan Bravo Carrasco , 2009 , Gestión de Procesos (con responsabilidad social) , Evolución , Español , , https://www.academia.edu/6236588/Gestion_de_Procesos_Juan_Bravo_Carrasco
--

- D.I. Marcelo Carreño Macarena Harispe D.I. Federico Vaz , The Business Model Canvas , Español , , https://www.fadu.edu.uy/marketing/files/2013/04/BMC_2015.pdf
--

Bibliografía Complementaria



Plan de Mejoras

Uno de los aspectos a mejorar para el año 2024, es realizar tutorías grabadas para que las/los estudiantes que no puedan acceder en el horario acordado por el curso, puedan revisarlas fuera de horario.



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

Porcentaje y número máximo permisible de inasistencias que sean factibles de recuperar:

En caso de certificado o licencia médica deberá adjuntar copia de bono, recibo, boleta de honorarios u otro comprobante, del facultativo que extiende el certificado respectivo, la fecha de atención médica debe ser coincidente con la fecha de inasistencia, toda la documentación subirse a la plataforma DPI y deberá presentarse al PEC en un plazo máximo de cinco días hábiles.

El estudiante, además, deberá avisar al PEC por vía electrónica dentro de las 24 horas siguientes a contar de la fecha de inasistencia. En caso de que sea una situación diferente, el estudiante deberá contactarse con el PEC para explicar las razones de la inasistencia.

Siempre será resorte del PEC aceptar o no la justificación esgrimida por el estudiante, teniendo éste la posibilidad de apelar al Consejo de Escuela mediante una carta explicativa, si le parece que la resolución ha sido injusta. Será responsabilidad del estudiante contactarse con el PEC para calendarizar la recuperación, el cual se realizará el día indicado por el PEC.

El plazo de recuperación de cada presentación será hasta dos semanas después de la fecha inicial de presentación. En caso de no recuperarse dentro de este plazo, será calificado con nota 1.0.

Este curso por tratarse de una instancia de trabajo individual en el centro de práctica del internado implica trabajo en su mayoría, en horario no presencial.

Asistencia libre a la primera clase y a las tutorías del curso.

Los profesores realizarán tutorías todas las semanas en sesiones sincrónicas y cada estudiante puede participar en forma voluntaria para resolución de dudas, esté realizando su trabajo o no. El objetivo es escuchar y compartir experiencias entre todos y realizar un aprendizaje en base a la experiencia de sus compañeros, además de resolver sus propias dudas con los profesores.

El trabajo y las presentaciones son individuales, salvo el caso de que 2 estudiantes se encuentren realizando su internado en el mismo centro y en forma simultánea. En este caso se puede hacer en duplas. La presentación en formato power point debe subirse a la plataforma U cursos, dos días antes de la presentación.

Las modalidades de recuperación de actividades obligatorias y de evaluación:

La recuperación de actividades es de modalidad oral.

Otros requisitos de aprobación:

Condiciones adicionales para eximirse:



Requisitos de aprobación y asistencia adicionales a lo indicado en decreto Exento N°23842 del 04 de julio de 2013.

Curso no posee examen.



ANEXOS

Requisitos de aprobación.

Artículo 24: El rendimiento académico de los(las) estudiantes será calificado en la escala de notas de 1,0 a 7. La nota mínima de aprobación de cada una de las actividades curriculares para todos los efectos será 4,0, con aproximación. Las calificaciones parciales, las de presentación a actividad final y la nota de actividad final se colocarán con centésima (2 decimales). La nota final de la actividad curricular se colocará con un decimal para las notas aprobatorias, en cuyo caso el 0,05 o mayor se aproximará al dígito superior y el menor a 0,05 al dígito inferior(*).

Artículo 25: El alumno(a) que falte sin la debida justificación a cualquier actividad evaluada, será calificado automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

Artículo 26: La calificación de la actividad curricular se hará sobre la base de los logros que evidencie el(la) estudiante en las competencias establecidas en ellos. La calificación final de los diversos cursos y actividades curriculares se obtendrá a partir de la ponderación de las calificaciones de cada unidad de aprendizaje y de la actividad final del curso si la hubiera. La nota de aprobación mínima es de 4,0 y cada programa de curso deberá explicitar los requisitos y condiciones de aprobación previa aceptación del Consejo de Escuela.

Artículo 27: Los profesores o profesoras responsables de evaluar actividades parciales dentro de un curso deberán entregar los resultados a los(as) estudiantes y al(la) Profesor(a) Encargado(a) en un plazo que no exceda los 15 días hábiles después de la evaluación y antes de la siguiente evaluación. En aquellos cursos que contemplan Examen Final, la nota de presentación a éste deberá estar publicada como mínimo 3 días hábiles antes del examen y efectuarlo será responsabilidad del(la) Profesor(a) Encargado(a) del Curso.

Artículo 28: Al finalizar el curso, o unidad de aprendizaje podrán existir hasta dos instancias para evaluar los logros de aprendizaje esperados en el(la) estudiante, debiendo completarse el proceso de calificación en un plazo no superior a 15 días continuos desde la fecha de rendición del examen de primera oportunidad.

Artículo 29: Aquellos cursos que contemplan una actividad de evaluación final, el programa deberá establecer claramente las condiciones de presentación a esta.

1. Será de carácter obligatoria.
2. Si la nota es igual o mayor a 4.0 el estudiante tendrá derecho a dos oportunidades de evaluación final.
3. Si la nota de presentación a evaluación final está entre 3.50 y 3.94 (ambas incluidas), el estudiante sólo tendrá una oportunidad de evaluación final.
4. Si la nota de presentación es igual o inferior a 3.49, el estudiante pierde el derecho a evaluación final, reprobando el curso. En este caso la calificación final del curso será igual a la nota de presentación.
5. Para eximirse de la evaluación final, la nota de presentación no debe ser inferior a 5,0 y debe estar especificado en el programa cuando exista la eximición del curso.



Requisitos de aprobación.

(*) la vía oficial para el ingreso de notas es u-cursos, deben ser ingresadas con dos decimales. sólo la nota del acta de curso es con aproximación y con decimal, siendo realizado esto automáticamente por el sistema

Reglamento general de los planes de formación conducentes a las Licenciaturas y títulos profesionales otorgados por la Facultad de Medicina, Decreto Exento N° 23842 del 04 de julio de 2013.



Normas de asistencia a actividad curriculares.

Para el caso de actividades curriculares cuya asistencia sea considerada como obligatoria por la Escuela respectiva, el o la estudiante deberá justificar su inasistencia de acuerdo al procedimiento establecido.

Cada programa de curso -y según su naturaleza y condiciones de ejecución- podrá considerar un porcentaje y número máximo permisible de inasistencias a actividades obligatorias, excluyendo actividades calificadas. Este porcentaje no debe superar el 20% del total de actividades obligatorias programadas.

Las actividades de recuperación, deberán ser fijadas y llevadas a cabo en forma previa al examen del curso. Cada estudiante tendrá derecho a presentarse al examen sólo si ha recuperado las inasistencias. En el caso de cursos que no contemplen examen, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN:

1. En el caso de inasistencias a actividades obligatorias, incluidas las de evaluación definidas en cada programa de curso, el o la estudiante debe avisar su inasistencia al PEC, dentro de las 24 horas siguientes por correo electrónico institucional.
2. Además, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto en el [Portal de Estudiantes](#), el o la estudiante debe presentar la justificación de inasistencia por escrito con sus respectivos respaldos, a modo de ejemplo: certificado médico comprobable, informe de SEMDA., causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil; en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la inasistencia.
3. La Escuela o quién esta designe deberá resolver la solicitud, informando a el o la PEC a la brevedad posible a fin de reprogramar la actividad si correspondiese.

Si el estudiante usa documentación adulterada o falsa para justificar sus inasistencias, deberá ser sometido a los procesos y sanciones establecidos en el Reglamento de Jurisdicción Disciplinaria.

Para el caso de que la inasistencia se produjera por fallecimiento de un familiar directo: padres, hermanos, hijos, cónyuge o conviviente civil, entre otros; los estudiantes tendrán derecho a 5 días hábiles de inasistencia justificada, y podrá acceder a instancias de recuperación de actividades que corresponda.



Normas de asistencia a actividad curriculares.

RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES:

Si el o la estudiante realiza la justificación de la inasistencia de acuerdo a los mecanismos y plazos estipulados, la actividad de evaluación debe ser recuperada de acuerdo a lo establecido en el programa, resguardando las condiciones equivalentes a las definidas para la evaluación originalmente programadas.

Si una inasistencia justificada es posteriormente recuperada íntegramente de acuerdo a los criterios del artículo tercero anterior, dicha inasistencia desaparece para efectos del cómputo del porcentaje de inasistencia. Cualquier inasistencia a actividades obligatorias que superen el porcentaje establecido en programa que no sea justificada implica reprobación del curso.

SOBREPASO DE MÁXIMO DE INASISTENCIAS PERMITIDAS:

Si un o una estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido y, analizados los antecedentes por su PEC, y/o el Consejo de Escuela, se considera que las inasistencias están debidamente fundadas, el o la estudiante no reprobará el curso, quedando en el registro académico en estado de Eliminado(a) del curso ("E") y reflejado en el Acta de Calificación Final del curso. Esto implicará que él o la estudiante deberá cursar la asignatura o actividad académica en un semestre próximo, en su totalidad, en la primera oportunidad que la Escuela le indique.

Si el o la estudiante sobrepasa el máximo de inasistencias permitido, y no aporta fundamentos y causa que justifiquen el volumen de inasistencias, el o la estudiante reprobará el curso.

Si el o la estudiante, habiendo justificado sus inasistencias adecuadamente, no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, y analizados los antecedentes el Consejo de Escuela, el PEC podrá dejar pendiente el envío de Acta de Calificación Final, por un periodo máximo de 20 días hábiles a contar de la fecha de cierre de semestre establecida en el calendario académico de la Facultad.

Cualquier situación no contemplada en esta Norma de Regulación de la Asistencia, debe ser evaluada en los Consejos de Escuela considerando las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.

Estas normativas están establecidas en resolución que fija las Normas de Asistencia a Actividades Curriculares de las Carreras de Pregrado que Imparte la Facultad de Medicina (Exenta N°111 del 26 de enero de 2024) y vigente actualmente.



Política de corresponsabilidad social en la conciliación de las responsabilidades familiares y las actividades universitarias.

Con el fin de cumplir con los objetivos de propender a la superación de las barreras culturales e institucionales que impiden un pleno despliegue, en igualdad de condiciones, de las mujeres y hombres en la Universidad y el país; Garantizar igualdad de oportunidades para la participación equitativa de hombres y mujeres en distintos ámbitos del quehacer universitario; Desarrollar medidas y acciones que favorezcan la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños y permitan conciliar la vida laboral, estudiantil y familiar; y, Desarrollar un marco normativo pertinente a través del estudio y análisis de la normativa universitaria vigente y su eventual modificación, así como de la creación de una nueva reglamentación y de normas generales relativas a las políticas y planes de desarrollo de la Universidad; se contempla cinco líneas de acción complementarias:

Línea de Acción N°1: proveer servicios de cuidado y educación inicial a hijos(as) de estudiantes, académicas(os) y personal de colaboración, facilitando de este modo el ejercicio de sus roles y funciones laborales o de estudio, mediante la instalación de salas cunas y jardines infantiles públicos en los diversos campus universitarios.

Línea de Acción N°2: favorecer la conciliación entre el desempeño de responsabilidades estudiantiles y familiares, mediante el establecimiento en la normativa universitaria de criterios que permitan a los y las estudiantes obtener la necesaria asistencia de las unidades académicas en el marco de la corresponsabilidad social en el cuidado de niñas y niños.

Línea de Acción N°3: garantizar equidad de género en los procesos de evaluación y calificación académica, a través de la adecuación de la normativa universitaria respectiva, con el fin de permitir la igualdad de oportunidades entre académicas y académicos en las distintas instancias, considerando los efectos de la maternidad y las responsabilidades familiares en el desempeño y la productividad tanto profesional como académico, según corresponda.

Para más detalles remitirse al Reglamento de corresponsabilidad social en cuidado de hijas e hijos de estudiantes. Aprobado por Decreto Universitario Exento N°003408 de 15 de enero 2018.