



# PROGRAMA OFICIAL DE CURSO

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**Unidad Académica:** Facultad de Medicina

**Programa académico al que pertenece:** Instrumentación Quirúrgica

**Programas académicos a los cuales se ofrece el curso:** Instrumentación Quirúrgica

**Vigencia:**

**Código curso:**

**Nombre del curso:** Gestión Administrativa

**Área o componente de formación del currículo:**

**Tipo de curso:** Teórico - práctico

**Créditos académicos<sup>1</sup>:**

**Características del curso:** Validable  Habilitable  Clasificable  Evaluación de suficiencia

**Modalidad del curso:** Presencial

**Pre-requisitos:**

**Co-requisitos:**

**Horas docencia directa:**

**Horas de trabajo independiente:**

**Horas totales del curso:**

**Profesor(a) que elaboró:**

**Correo electrónico:**

## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

**Descripción general y justificación del curso:**

**PROPOSITO:** El módulo de Gestión Administrativa ha sido diseñado con el fin de brindar a los estudiantes del pregrado de Instrumentación Quirúrgica los conocimientos necesarios para su desempeño en el ámbito administrativo, teniendo en cuenta las capacidades que se desarrollan durante el transcurso de la carrera y complementando todas estas enseñanzas para contar con egresados integrales y poder suplir la necesidad que se tiene en las instituciones prestadoras de servicios de salud, de profesionales en Instrumentación Quirúrgica con el conocimiento asistencial y administrativo, a fin de ocupar cargos de coordinación y/o liderazgo.

<sup>1</sup> El número de créditos y la intensidad horaria debe estar acorde con el plan de estudios del programa para el que fue diseñado el curso.

**JUSTIFICACIÓN:** Este curso pretende brindar a los estudiantes elementos alrededor de la gestión administrativa, programación quirúrgica, liderazgo de personal, coordinación de áreas quirúrgicas, creación y puesta en marcha de protocolos y procesos, dirigir comités, realizar cuadros de turnos, cronogramas administrativos, manejar inventarios, entre otras actividades realizadas por el personal administrativo.

**Objetivo general:**

Aportar los conocimientos necesarios en el campo administrativo en la formación del Instrumentador Quirúrgico, teniendo en cuenta las funciones y áreas a cubrir relacionados con la coordinación y liderazgo de procesos.

**Objetivos específicos:**

- Brindar los elementos teóricos necesarios en relación con la administración, liderazgo y coordinación que puedan ser aplicados en los diferentes escenarios de prácticas académicas, relacionados con el área.
- Ampliar el perfil de formación del estudiante acorde a las necesidades del medio laboral actual.
- Fomentar el reconocimiento del campo administrativo como una nueva oportunidad a nivel laboral y formativa.

<b>Unidades: 1</b>	<b>Temas:</b> Central de Esterilización	<b>Subtemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejo de inventarios</li> <li>● Realización de pedidos</li> <li>● Esterilización externa</li> <li>● Costos y gastos de central de esterilización.</li> </ul>
<b>Unidades: 2</b>	<b>Temas:</b> Relaciones entre interdependencias	<b>Subtemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Control de lavandería</li> <li>● Clientes internos (auditorías a servicios que se les esteriliza dentro de la institución)</li> <li>● Manejo de proveedores</li> <li>● Compras</li> <li>● Programación de mantenimiento de equipos</li> </ul>
<b>Unidades: 3</b>	<b>Temas:</b> Participación en comités	<b>Subtemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguridad del paciente</li> <li>● Comité de infecciones</li> <li>● Control de reúso</li> <li>● Tecnovigilancia</li> <li>● Control de higiene de manos</li> <li>● Costos de insumos</li> <li>● Análisis personal Vs labor a desempeñar</li> </ul>
<b>Unidades: 4</b>	<b>Temas:</b> Habilitación y cumplimiento de indicadores	<b>Subtemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Trazabilidad en central de esterilización y quirófanos</li> <li>● Habilitación de servicios quirúrgicos</li> <li>● Habilitación de central de esterilización</li> <li>● Acreditación de servicios de salud</li> <li>● Normas internacionales</li> <li>● Capacitaciones sobre indicadores y adherencia de guías</li> <li>● Adaptación y capacitación constante del Manual de esterilización</li> <li>● Sistema general de seguridad social en salud</li> </ul>
<b>Unidades: 5</b>	<b>Temas:</b> Programación de Cirugía	<b>Subtemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Distribución de quirófanos por especialidades</li> <li>● Pedidos de equipos especiales</li> <li>● Pedidos de Material médico quirúrgico</li> <li>● Material de Osteosíntesis</li> <li>● Programación de pacientes quirúrgicos</li> <li>● Programación de urgencias</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución de calamidades quirúrgicas</li> <li>● Manejo de software</li> <li>● Autorizaciones</li> <li>● Control de programación diaria</li> </ul>
<b>Unidades: 6</b>	<b>Temas:</b> Manejo de personal	<b>Subtemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevistas</li> <li>● Realización de cuadros de turnos</li> <li>● Programación de vacaciones</li> <li>● Nómina</li> <li>● Ausencias, calamidades, licencias</li> <li>● Planes de trabajo por especialidades</li> <li>● Evaluaciones de desempeño</li> <li>● Inducciones</li> <li>● Disponibilidades de personal por áreas</li> <li>● Tratamiento de clima laboral</li> <li>● Capacitación constante al personal</li> <li>● Resolución de problemas y conflictos</li> <li>● Gestión del riesgo</li> <li>● Riesgos laborales</li> </ul>
<b>Unidades: 7</b>	<b>Temas:</b> Estadísticas	<b>Subtemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejo de herramientas necesarias para estadísticas</li> <li>● Estadística de ocupación / tiempos muertos</li> <li>● Facturación</li> <li>● Incidencias</li> <li>● Cancelaciones</li> <li>● Eficiencia de quirófanos</li> </ul>

### 3. METODOLOGÍA

- Magistral
- Talleres Evaluativos
- Juego de Roles
- Simulaciones

Actividad de evaluación	Porcentaje	Fecha
Primer Parcial: Taller de realización de cuadro de turnos, pedido para central de esterilización y cronograma mantenimiento de equipos.	20%	Durante el periodo académico
Segundo Parcial: Juego de roles: Realizar un comité de 1. seguridad del paciente 2. Control de reúso 3. Comité de infecciones.	20%	Durante el periodo académico
Exposición (temas variados): Normas de Habilitación, Calidad en la prestación de servicios de salud, Normas de acreditación, Trazabilidad, Sistema general de seguridad social en salud.	10%	Durante el periodo académico
Tercer Parcial: Simulación: Programación de cirugías.	10%	Durante el periodo académico
Cuarto Parcial: Escrito: Manejo de personal	15%	Durante el periodo académico
Trabajo Final: Realizar una estadística de acuerdo con la información entregada	10%	Durante el periodo académico
Seguimiento	15%	Durante el periodo académico

**Actividades de asistencia obligatoria<sup>2</sup>:**

Curso de asistencia obligatoria.

**Bibliografía:**

- 
- 

**4. Profesores**

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Formación en pregrado y posgrado</b>	<b>Unidad N°</b>	<b>N° Horas</b>	<b>Fechas</b>
Docentes Vinculados, Ocasionales, Ad Honorem, vinculados y Cátedra.					

**5. Aprobación del Consejo de Unidad Académica**

<hr/>	<hr/>	<hr/>
<b>Nombre Completo Secretario del Consejo de la Unidad Académica</b>	<b>Firma</b>	<b>Cargo</b>

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 30 del Acuerdo Superior 432 de 2014, cuando un estudiante supere el 30% de faltas de asistencia en un curso sin causa justificable legalmente, reprobará por inasistencia y se calificará con una nota de cero, cero (0.0)