



**PROGRAMA DE CURSO**  
**ADMINISTRACIÓN EN SALUD**

ADMINISTRACIÓN EN SALUD

Validación Programa		
Enviado por: María Otilia Miranda Galaz	Participación: Profesor Encargado	Fecha envío: 15-12-2023 13:21:45
Validado por: Juan Eduardo Bernardo Romero Toledo	Cargo: Comisión de Currículo	Fecha validación: 15-12-2023 19:15:43

Antecedentes generales	
Unidad(es) Académica(s): - Departamento de Kinesiología	
Código del Curso: KI10060	
Tipo de curso: Obligatorio	Línea Formativa: Especializada
Créditos: 2	Periodo: Tercer Semestre año 2023
Horas Presenciales: 9	Horas No Presenciales: 45
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 no darse las condiciones necesarias para el análisis en situación de pandemia u otro contexto sanitario o social. Parte de la sub competencia 4.5, la 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
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.1</b>
Aplicando conceptos básicos de microeconomía en la comprensión de los mercados de servicios sanitarios.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.2</b>
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.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.3</b>
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.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.4</b>
Participando en el desarrollo de estrategia competitiva de la organización.
<b>SubCompetencia: Subcompetencia 4.5</b>
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: - una descripción del proceso misional del centro asistencial y del proceso en el que participa como interno(a); - identificación, descripción y análisis de la cadena de valor del proceso del cual participa como interno(a) - caracterización de los usuarios - identificación de un problema - análisis causa efecto utilizando como instrumento el diagrama de Ishikawa - evaluación de la calidad asistencial - planteamiento 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 un presentación en Power Point de corta duración (7 minutos), con fundamentos sólidos y lenguaje técnico apropiado al ámbito de la administración.

### Unidades

Unidad 1:Elaboración de una propuesta de mejora.

Encargado: María Otilia Miranda Galaz

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, analiza la cadena de valor del proceso en el cual participa, y describe las actividades de la preentrega, entrega y post entrega.	Realiza una entrevista a los usuarios para identificar su perfil.
Identifica un problema de gestión que afecte a la unidad en que participa como interno y lo relaciona con la cadena de valor.	Realiza una presentación con los avances de su trabajo
Analiza, elabora y describe el perfil de usuario.	Realiza entrevista a los profesionales del centro y visita las instalaciones del lugar para analizar la calidad asistencial.
Hace un análisis de la calidad asistencial, identificando aquellos parámetros que impactan al usuario.	Diseña el modelo Ishikawa con la categorización de las causas del problema.
Aplica el modelo de Ishikawa para identificar las causas del problema.	Defiende la propuesta de mejora elaborada para el problema identificado en una presentación power point de corta duración (7 minutos).
Formula una propuesta de mejora para el problema identificado.	



### Unidades

Propone un indicador para medir los resultados.

Presenta un Power Point en 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 de avance	40.00 %	Presentación en Power Point ante una comisión.
Presentación individual o grupal	Informe Final	60.00 %	Defensa del todo el trabajo y de la mejora propuesta
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](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](https://www.fadu.edu.uy/marketing/files/2013/04/BMC_2015.pdf)

#### Bibliografía Complementaria



### Plan de Mejoras

Al igual que años anteriores, este curso elimina los informe escritos, con el objeto de simplificar la carga académica que tiene él o la estudiante en internado, colocádo el énfasis en la presentación oral donde demuestre el dominio de las competencias de gestión.





**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 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 obligatoria a la primera clase, a la presentación del avance y a la presentación final (ambas en formato power point) de su propuesta de mejora.

Los profesores realizarán foros 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 foro permanecerá abierto para recibir consultas en línea las cuales serán respondidas los días jueves durante el día.

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:**



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

Condiciones adicionales para eximirse:

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.



### Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

#### ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

Todos los cursos deben explicitar en su programa, y en la sesión inaugural, las actividades que son obligatorias y que requieren un porcentaje de asistencia sin ser evaluaciones; si estas son recuperables o no y los respectivos mecanismos de recuperación. Esta acción es de responsabilidad del PEC o Coordinador de Curso y debe ser de carácter presencial.

La cantidad de actividades obligatorias que no son evaluaciones debe representar un mínimo del programa y debe estar debidamente justificadas en su pertinencia para la formación. Asimismo, el porcentaje máximo de inasistencias debe estar claramente definido en el programa y responder a criterios de flexibilidad y posibilidades de recuperación.

Frente a inasistencias a estas actividades, se deberán seguir los siguientes pasos:

#### NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS QUE NO SON EVALUACIONES

1. Si bien bajo el reglamento vigente, no es obligación el presentar una justificación a actividades obligatorias que no son evaluadas, se recomienda que presenten una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades podrán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso y la factibilidad para ello (Ej.: restricción de cupos y fechas en campo clínico).
3. La inasistencia a una actividad obligatoria no evaluada deberá ser comunicada, vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#) e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante.
4. Si un estudiante se aproxima o sobrepasa el número máximo de inasistencias, el Profesor Encargado de Curso debe presentar el caso al Coordinador de Nivel, quien verificará si las inasistencias se producen en otros cursos del nivel respectivo.
5. No obstante, lo descrito en el punto 1, el estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido debe presentar elementos que justifiquen las inasistencias (Ej, certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil), siendo facultad del PEC, Consejo de Nivel o Consejo de Escuela, determinar si es aceptada o no.
6. El estudiante que sobrepase el máximo de inasistencias permitido, y no aportó elementos de juicio razonables y suficientes que justificaran el volumen de inasistencias, figurará como "Reprobado" en el Acta de Calificación Final de la Asignatura con nota final 3.4.



### Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

#### NORMAS PARA ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE EVALUACIÓN

1. La justificación de inasistencias a evaluaciones debe presentar una justificación fundada, ya sea por causas de salud o psicosociales.
2. La justificación de cada inasistencia a una evaluación deberá ser comunicada vía solicitud al sistema en línea de justificación de inasistencias, provisto para los y las estudiantes en el [Portal de Estudiantes](#), en un plazo máximo de 5 días e informada directamente a la coordinación de nivel por la vía disponible para cada estudiante, presentando elementos que justifiquen las inasistencias (Ej.: certificado médico comprobable, informe de SEMDA, causas de tipo social o familiar acreditadas por el Servicio de Bienestar Estudiantil).
3. Las inasistencias debidamente justificadas a estas actividades deberán recuperarse de acuerdo con lo indicado en el programa de curso.
4. Si la justificación se realiza en los plazos estipulados y el PEC acoge la justificación, la actividad deberá ser recuperada según la forma y plazos informados en el programa.
5. Si no se realiza esta justificación en los plazos estipulados, el estudiante debe ser calificado con la nota mínima (1,00) en esa actividad de evaluación.

Si un estudiante con fundamento excepcional y debidamente comprobado no puede dar término a las actividades finales de un curso inscrito, su situación debe ser analizada por el Consejo de Nivel y/o Consejo de Escuela, el PEC y en caso de ser aceptado, se debe 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. Transcurrido este periodo, es responsabilidad del PEC enviar el Acta de Calificación Final (Art. 20 D.E. N°23842/2013). La Dirección de Escuela debe estar en conocimiento e informar oportunamente a Secretaría de Estudios de esta situación. Cabe destacar que la postergación del envío del acta de esta situación en particular, no condiciona el envío del acta del resto del curso, las cuales deben ser enviadas en los plazos regulares y establecidos según calendario académico del año en curso.

\*Estas normativas están establecidas en base a la Norma Operativa de Asistencia a Actividades Curriculares Obligatorias – Carreras de Pregrado N° 1466, aprobada el 16 de octubre del 2008 y el vigente actualmente. Sin desmedro de esto, se está revisando esta normativa y será actualizada en el transcurso del segundo semestre con carácter retroactiva, lo que actualizará automáticamente lo descrito en este acápite.



Norma operativa de inasistencia a actividades obligatorias y evaluaciones.

DISPOSICIONES FINALES:

1. Cualquier situación no contemplada en esta normativa, debe ser evaluada en Consejos de Escuelas respectivos. Lo anterior, teniendo en consideración las disposiciones de reglamentación universitaria vigente.
2. Es responsabilidad de las Direcciones de Escuela, poner en conocimiento de los Coordinadores de Nivel, Profesores Encargados de Curso (PEC), académicos y estudiantes la presente normativa.
3. Las fechas destinadas a actividades de recuperación, deben ser previas al examen final del curso. El estudiante tendrá derecho a presentarse al examen final sólo con sus inasistencias recuperadas.
4. En el caso de cursos que no contemplen examen final, las actividades recuperativas deben ser realizadas antes de la fecha definida semestralmente para el cierre de actas.
5. En caso de inasistencia a cualquier actividad obligatoria, se sugiere que, adicionalmente, el estudiante comunique su inasistencia por la vía más expedita (correo, teléfono, delegada de curso, coordinación de nivel, etc.) a su PEC. Esto puede complementar el ingreso de justificación a la plataforma, favorece la comunicación directa según exista la necesidad de aportar mayores antecedentes para resolver el caso o planificar acciones de acompañamiento futuro.



### 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.