



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LAS ASIGNATURAS DEL DÉCIMO SEMESTRE DE LA CARRERA DE ENFERMERÍA DEL INSTITUTO DR. ANDRÉS BARBERO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO Y CONSIDERANDO: La nota D.G. N° 616/2016 de fecha 11 de agosto de 2016 de la Lic. NANCY MARLENE MUJICA OJEDA, Directora General del Instituto Dr. Andrés Barbero, con referencia de la Mesa de Entradas del Rectorado de la UNA número 33.289 del 11 de agosto, por la cual solicita la aprobación del Programa de Estudios de la Carrera de Enfermería del Instituto Dr. Andrés Barbero;

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE:

Art. 1°.- APROBAR los Programas de Estudios de las Asignaturas del Décimo Semestre de la Carrera de Enfermería del Instituto Dr. Andrés Barbero de la Universidad Nacional de Asunción, de acuerdo al siguiente detalle:

ÁREA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA

I- DATOS INFORMATIVOS

| | |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Semestre: | Décimo |
| Duración: | 1 Semestre Académico |
| Horas Semanales: | 25 Horas |
| Total de Horas | 200 Horas |
| Créditos: | 13 |
| Requisito: | Deberá haber aprobado íntegramente el programa académico (Teórico Y Práctico) de los semestres previos y haber cumplido con la carga horaria correspondiente a Extensión Universitaria. |

II- FUNDAMENTACIÓN

Actividad práctica del área Científico profesional, que proporciona al estudiante capacidad técnica de gestión y administración en la atención de enfermería dentro de un contexto global de la Salud Pública, utilizando valores éticos con criterios de calidad.

Unidades

III- COMPETENCIA

Aplica los conocimientos sobre Administración y Gestión de Enfermería en Salud Pública para el gerenciamiento de las actividades de promoción, prevención, curación y rehabilitación que inciden sobre las condiciones de calidad de vida de la población según normativas vigentes en administración.

IV- CAPACIDAD

Analiza e interpreta el contexto epidemiológico a nivel Nacional e Internacional como factor de incidencia en la Salud Pública para la toma de decisiones aplicando el proceso administrativo para la solución de los problemas de salud.

V- ACTITUD

Asume una actitud crítica, ante la epidemiología del contexto Nacional e Internacional en salud pública y se interesa en la Organización del Sistema de salud y la organización de enfermería en los servicios de salud.

VI- CONTENIDOS

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA.

- Planificación estratégica según diagnóstico situacional por nivel de complejidad.
- Analiza la situación de salud del servicio en cada nivel de complejidad.
- Determina los problemas y establece prioridades.
- Establece las actividades a realizar.
- Selecciona estrategias adecuadas a cada actividad a ejecutar y en concordancia con los objetivos.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

- Establece el cronograma de actividades.
- Diseña programas de capacitación según las necesidades detectadas, realiza el Plan Operativo Anual en los diversos niveles.
- Determina las actividades a realizar, tareas que se deben llevar a cabo según orden de prioridad.
- Conoce como llevar a cabo las actividades, persona, lugar, recursos necesarios, logística.
- Elabora un presupuesto lo asigna para cada actividad del plan.
- Determina quién o quiénes serán responsables de la ejecución de las actividades.
- Coordina actividades con los agentes de cada nivel de complejidad.
- Realiza coordinación inter institucional e intersectorial.
- Realiza gestión para obtener recursos humanos, y materiales necesarios para la ejecución de actividades.
- Mantiene comunicación y armonía entre los objetivos, las actividades y los recursos.
- Coordina las actividades con todos los actores locales, nacionales, ONGs.
- Identifica y anticipa los problemas para solucionar.
- Mantiene buena comunicación con las autoridades de los diversos niveles.
- Aumenta la capacidad resolutive de los servicios de salud y del personal mejorando su rendimiento.
- Supervisa y controla la ejecución de las actividades programadas, evalúa los resultados obtenidos y propone alternativas.
- Realiza monitoreo de las actividades planificadas.
- Supervisa las actividades teniendo en cuenta el nivel de complejidad y los indicadores de cada programa.
- Verifica el cumplimiento de las acciones realizadas y si concuerda con el plan propuesto.
- Toma medidas correctivas oportunamente.
- Evalúa el resultado y presenta informe final a las autoridades de los servicios de salud.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA.

- Planificación estratégica según diagnostico situacional por nivel de complejidad.
- Analiza la situación de salud del servicio en cada nivel de complejidad.
- Determina los problemas y establece prioridades.
- Establece las actividades a realizar.
- Selecciona estrategias adecuadas a cada actividad a ejecutar y en concordancia con los objetivos.
- Establece el cronograma de actividades.
- Diseña programas de capacitación según las necesidades detectadas, realiza el Plan Operativo Anual en los diversos niveles.
- Determina las actividades a realizar, tareas que se deben llevar a cabo según orden de prioridad.
- Conoce como llevar a cabo las actividades, persona, lugar, recursos necesarios, logística.
- Elabora un presupuesto lo asigna para cada actividad del plan.
- Determina quién o quiénes serán responsables de la ejecución de las actividades.
- Coordina actividades con los agentes de cada nivel de complejidad.
- Realiza coordinación inter institucional e intersectorial.
- Realiza gestión para obtener recursos humanos, y materiales necesarios para la ejecución de actividades.
- Mantiene comunicación y armonía entre los objetivos, las actividades y los recursos.
- Coordina las actividades con todos los actores locales, nacionales, ONGs.
- Identifica y anticipa los problemas para solucionar.
- Mantiene buena comunicación con las autoridades de los diversos niveles.
- Aumenta la capacidad resolutive de los servicios de salud y del personal mejorando su rendimiento.
- Supervisa y controla la ejecución de las actividades programadas, evalúa los resultados obtenidos y propone alternativas.
- Realiza monitoreo de las actividades planificadas.
- Supervisa las actividades teniendo en cuenta el nivel de complejidad y los indicadores de cada programa.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

- Verifica el cumplimiento de las acciones realizadas y si concuerda con el plan propuesto.
- Toma medidas correctivas oportunamente.
- Evalúa el resultado y presenta informe final a las autoridades de los servicios de salud.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA.

Gestión de la Enfermera relacionado a los usuarios

- Proporciona ambiente de cuidados favorables
- Garantiza la calidad de los cuidados Enfermeros
- Actúa como defensora de los derechos del paciente relacionado a
 - ❖ Sus creencias y valores
 - ❖ Participar en las decisiones que le atañen personalmente
 - ❖ La información veraz.

Gestión de la Enfermera relacionado al personal

- Asegura la correcta dotación de plantilla
- Proporciona un ambiente de trabajo adecuado y favorable
- Gestiona los conflictos
- Evalúa las competencias y propone el desarrollo personal y profesional

Gestión de la Enfermera relacionado a la organización

- Coopera en el cumplimiento de los objetivos Institucional.
- Cumple con los protocolos y registros de Enfermería
- Contribuye con el control de los costes económicos
- Participa en la gestión de calidad

Educación

- Planifica y realiza educación continua y oportuna
- Evalúa el cumplimiento de las actividades.
- Participa en congresos Nacionales e Internacionales y otros.

Evaluación

- Comprueba su desempeño tomando como base los objetivos del campo de práctica y las competencias básicas del área.

VII- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. ARNDT/HUCKABAY, Administración de Enfermería 2da. México: Edición, 1980
2. BALDERAS PEDRERO, MARÍA DE LA LUZ. Administración De Los Servicios De Enfermería, 5ª Edición. México: Editorial Interamericana; 2009
3. BALDERAS PEDRERO, MARÍA DE LA LUZ. Administración De Los Servicios De enfermería, 5ª Edición. México: Editorial Interamericana; 2009
4. CHIAVENATO IDALBERTO. Comportamiento Organizacional "La dinámica del éxito en las organizaciones". 2ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
5. CHIAVENATO I. Innovaciones de la Administración, Tendencias y Estrategias los Nuevos Paradigmas. 5ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
6. CHIAVENATO IDALBERTO. Introducción a la teoría general de la administración. 7ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2010.
7. GILLIE DEE ANN. Gestion de Enfermería. México: Mason - Salvat; 1993
8. HUBER DIANA. Liderazgo y Administración en Enfermería. México: McGraw-Hill; 2010.
9. KROEEGER A, Luna R. Atención Primaria de Salud, 2da. Edición. Barcelona: Mc Graw-Hill 1992
10. MARRINER TOMEY. Guía de Gestión y Dirección de Enfermería. 8ª Ed. Mexico: McGraw- Hill, 2011.
11. MARTÍNEZ NAVARRO, Salud Pública. México: Mc Graw-Hill Interamericana; 1998
12. MOMPART GARCÍA M. Administración y Gestión en enfermería. México: McGraw-Hill; 2008.
13. ROCA ROGER L. Enfermería Comunitaria. México :McGraw-Hill; 2011



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

ÁREA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA HOSPITALARIA

I- DATOS INFORMATIVOS

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Semestre | :Décimo |
| Duración | :Un semestre |
| Horas Semanales | :25 Horas |
| Total de Horas | :200 Horas |
| Créditos | :13 |
| Requisito | :Deberá haber aprobado íntegramente el programa académico (teórico y práctico) de los semestres previos y haber cumplido con la carga horaria correspondiente a Extensión Universitaria. |

II- FUNDAMENTACIÓN

Pasantía del área Científico profesional, que proporciona al estudiante capacidad de gerenciar y administrar servicios de enfermería en el contexto Hospitalario, utilizando valores éticos con criterios de calidad.

III- COMPETENCIA

Gerencia los Servicios Asistenciales de Enfermería Publicas y Privadas para atender las necesidades de Salud de la Población aplicando las normas administrativas vigentes en las instituciones de salud del país.

IV- CAPACIDADES

Comprende y aplica el estudio de la gestión y Administración en un marco innovador centrado en los recursos humanos de enfermería.

V- ACTITUDES

Asume con responsabilidad y principios éticos las actividades gerenciales del servicio asignado. Desarrolla una actitud crítica en la evaluación del desempeño de Enfermería. Asume sentido de responsabilidad y respeto hacia el usuario, familia y entorno. Muestra disposición favorable hacia la autocrítica el aprendizaje y actualización permanente.

VI- CONTENIDOS

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA HOSPITALARIA

1. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA RELACIONADO AL PERSONAL.

PLANIFICACIÓN

Investiga recursos y necesidades, Establecimiento de un diagnóstico institucional, Determina el plan general de trabajo, Coordinación de programas especiales, dotación del personal de enfermería adecuado, cálculo de personal, Elabora planilla mensual y distribuye el número de Enfermera por turno, - Planifica vacaciones anuales y semestrales

ORGANIZACIÓN

Establecer un sistema de organización, descripción de puestos y jerarquías, elaboración de organigramas, manuales, flujo gramas, distribución de personal, determinación de los sistemas de trabajo.

DIRECCIÓN

Manejo y administración de personal, ejecución de entrevistas, toma de decisiones, distribución y movimiento de personal, establecer sistema de comunicación, Propicia y estimula el ambiente de trabajo favorable para elevar la productividad

CONTROL

Supervisión y evaluación del desempeño, elección de instrumento para la evaluación, Establecimiento de formatos para control, medidas disciplinarias, informes, Analiza el cumplimiento de las funciones de Enfermería de acuerdo a los niveles jerárquicos, gestión de conflictos, Cumplimiento de reglamentos, incentivos y sanciones.

2. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA RELACIONADO A LOS USUARIOS

PLANIFICACIÓN

Investiga las necesidades de los cuidados de Enfermería, Establecer diagnóstico de enfermería, Planifica el proceso de atención de Enfermería, Elaboración de planes de cuidados, Valora y asiste a los usuarios más críticos.

ORGANIZACIÓN

Determinar el sistema de trabajo, definir funciones para los cuidados, definir jerarquías en la atención de enfermería, Organiza los materiales de trabajo para una mayor productividad de los cuidados,



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

DIRECCIÓN

Direcciona los cuidados de enfermería para ser ejecutados aplicando el proceso de atención. Tomar decisiones en la ejecución del tratamiento de enfermería, Mantener comunicación constante con el equipo de salud

CONTROL

Controla las normas de seguridad del paciente y protocolos del servicio, control de las indicaciones médicas y transcribe según norma del servicio

3. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA RELACIONADO A LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

PLANIFICACIÓN

Elabora diagnóstico situacional,
Elabora cálculos correspondientes,
Programa optimización de recursos,
Establecimiento de políticas,
Determinación de presupuesto: pedidos semanales, mensuales, farmacia según normas institucionales

ORGANIZACIÓN

Asignación de personal para el: cuidado del usuario,
Manejo de material, equipo, instrumental área física, papelería,
Actualización de inventarios,
Elaboración del manual de funciones del Departamento de Enfermería,
Adquiere conocimiento de la organización y Jerarquía del Dpto. de Enfermería.
Contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional

DIRECCIÓN

Dirigir las acciones orientadas al usuario,
Desarrollar un espíritu de trabajo en equipo,
Responder a las necesidades de cambios en la organización

CONTROL

Control como método de evaluación,
Supervisión de la utilización de recursos,
Evaluación constante de la capacidad instalada de los servicios,
Elaboración de informes y reportes,
Evaluación de la higiene ambiental,
Cumple con las normas de control de: drogas, insumos y equipos médicos.
Elabora por escrito: entrevistas, denuncias, notas, memorándum

4. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA RELACIONADO CON LA EDUCACIÓN

Diagnóstico de las necesidades de enseñanza en servicio, selección de personal para su desarrollo, ejecución de programas de introducción al puesto, orientación desarrollo de liderazgo enseñanza continua, y adiestramiento,
Planifica proyectos educativos al usuario y la familia,
Monitoriza y supervisa el cumplimiento de las mismas,
Participa en congresos Nacionales e Internacionales, talleres, seminarios y otros.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA HOSPITALARIA COMPETENCIAS BÁSICAS

GESTIÓN DEL ENFERMERO RELACIONADO A LOS USUARIOS

- Investiga las necesidades de atención de Enfermería.
- Planifica el proceso de atención de Enfermería.
- Valora y asiste a los usuarios más críticos.
- Lee y escribe en el cuaderno de novedades de Enfermería.
- Controla las indicaciones médicas y supervisa el cumplimiento de la misma.
- Transcribe las indicaciones médicas: hoja de dieta, formulas especiales y remite al Dpto., de Nutrición.
- Realiza el control de las indicaciones médicas y transcribe según norma.
- Organiza los materiales de trabajo para una mayor productividad de los cuidados.
- Participa en la entrega de guardia de los profesionales y no profesionales.
- Participa en la recorrida médica.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

- Educa al paciente y la familia.
- Aplica las normas de seguridad del paciente y protocolos del servicio.
- Registra todos los procedimientos.

GESTIÓN DEL ENFERMERO RELACIONADO AL PERSONAL

- Conoce el manual de funciones del Dpto. de Enfermería
- Analiza las funciones de Enfermería de acuerdo a los niveles jerárquicos
- Realiza cálculo de personal de Enfermería de profesionales y no profesionales
- Elabora planilla mensual y distribuye el número de Enfermeros por turno
- Planifica vacaciones anuales y semestrales

GESTIÓN DEL ENFERMERO RELACIONADO A LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- Cambios de días libres, turnos y permisos imprevisibles (reposo médico, duelo).
- Elabora por escrito: entrevistas, denuncias, notas, memorándum.
- Participa en reuniones programadas: redacta libro de actas, eleva informes.
- Realiza inducción: descripción de funciones del personal de Enfermería.
- Cumple con las normas de control de: drogas, insumos y equipos médicos.
- Registra todas las actividades realizadas.
- Adquiere conocimiento de la organización y Jerarquía del Dpto., de Enfermería.
- Contribuye en el cumplimiento del objetivo institucional.
- Realiza el inventario de: muebles, insumos, drogas y otros.
- Elabora pedidos semanales, mensuales, farmacia según normas institucionales.
- Visualiza problemas y plantea soluciones relacionados a: planta física, equipos, otros.
- Controla los insumos recibidos del Dpto., de adquisición: librería, textiles y otros.
- Utiliza el control como métodos de evaluación.
- Coopera en la gestión de calidad.

GESTIÓN EDUCATIVA

- Planifica proyectos educativos
- Organiza educación de acuerdo a las necesidades
- Monitoriza y supervisa el cumplimiento de las mismas
- Participa en congresos Nacionales e Internacionales, talleres, seminarios y otro

VII- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. BALDERAS PEDRERO, MARÍA DE LA LUZ. Administración De Los Servicios De Enfermería, 5^{ta} Edición. México: Editorial Interamericana; 2009.
2. HUBER DIANA. Liderazgo y Administración en Enfermería. México: McGraw-Hill; 2010.
3. GILLIE DEE ANN. Gestion de Enfermería. México: Mason - Salvat; 1993
4. ARNDT/HUCKABAY, Administración de Enfermería 2da. México: Edición ; 1980
5. CHIAVENATO I. Innovaciones de la Administración, Tendencias y Estrategias los Nuevos Paradigmas. 5^a Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
6. BALDERAS PEDRERO, MARÍA DE LA LUZ. Administración De Los Servicios De enfermería, 5^{ta} Edición. México: Editorial Interamericana; 2009
7. MALAGÓN-LONDOÑO, GALÁN MORERA, P. Administración Hospitalaria. 3era Edición. Barcelona: Medica Panamericana; 2008.
8. MARRINER TOMEY. Guía de Gestión y Dirección de Enfermería. 8^a Ed. Mexico: McGraw-Hill; 2011.
9. CHIAVENATO IDALBERTO. Comportamiento Organizacional "La dinámica del éxito en las organizaciones". 2^a Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
10. CHIAVENATO IDALBERTO. Introducción a la teoría general de la administración. 7^a Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2010.
11. MOMPART GARCÍA M. Administración y Gestión en enfermería. México: McGraw-Hill; 2008.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PLAN SEMESTRAL

La evaluación es integral, evalúa competencias (conceptuales, procedimentales y actitudinales), se desarrollará en tres periodos de evaluación final como máximo. En las evaluaciones procesuales podrán utilizarse el portafolio, las rúbricas, la lista de cotejo y el registro anecdótico, entre otros. Para tener derecho al examen final de las asignaturas es indefectible haber aprobado la práctica profesional.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

Para las calificaciones se tendrán en cuenta conocimiento, habilidades y actitudes que serán porcentuadas según la naturaleza de cada asignatura por áreas:

| AREAS | CONOCIMIENTO | PROCEDIMENTAL | ACTITUDINAL |
|------------------------|--------------|---------------|-------------|
| Científico Básico | 60% | 20% | 20% |
| Científico Profesional | 50% | 40% | 10% |
| Complementaria | 60% | 20% | 20% |
| Humanístico | 60% | 20% | 20% |

La calificación de la práctica profesional será la sumatoria de las sucesivas evidencias registradas en las rubricas, lista de cotejo, entre otros, por cada área, donde se establece los niveles de dominio que debe lograr cada estudiante, durante el desempeño de la actividad en la práctica.

Las asignaturas que tienen Práctica Profesional llevaran el siguiente tratamiento:

Nota del Área de Teoría (NT) se le sumará la Nota de la Práctica Profesional (NPP), el cual se dividirá por dos para la obtención de la Nota Final. El cual será del 1 al 5.

$$NT + NPP / 2 = \text{NOTA FINAL}$$

La calificación final se obtendrá de las sumatorias del 50% del proceso de evaluación teórico y 50% del examen final (siempre que el estudiante obtuviere un puntaje equivalente al 60% como mínimo en el examen final), donde se aplicará la escala del 60%.

| SITUACIÓN ACADÉMICA | PUNTUACIÓN | NOTA | CALIFICACIÓN |
|---------------------|------------|------|---------------|
| REPROBADO | 0 a 59% | 1 | INSUFICIENTE |
| APROBADO | 60 a 70 % | 2 | REGULAR |
| | 71 a 80 % | 3 | BUENO |
| | 81 a 90% | 4 | DISTINGUIDO |
| | 91 al 100% | 5 | SOBRESALIENTE |

Fuente Art. 96, Cap. III, Estatuto de la UNA.

I- EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA PROFESIONAL

La evaluación se realizará en base al desempeño y desarrollo de competencias, conceptuales, procedimentales y actitudinales. El estudiante realizara un Estudio de Caso de 100 puntos por Área de desempeño que será evaluado por el tutor, se tendrá en cuenta la Ficha de Evaluación del pasante y la lista de cotejo que se aplicará en el servicio por el profesional asignado y como resultante se determinará una nota global del área. La Nota será del 1 al 5 (Art. 96, Cap. III, Estatuto de la UNA) utilizándose la escala, arriba citada.

II- SISTEMA DE CRÉDITOS

La carrera de Enfermería establece como sistema de créditos la relación entre horas dedicadas al desarrollo teórico y práctica profesional y créditos, adjudicados de la siguiente manera:

$$16 \text{ horas} = 1 \text{ crédito}$$

III- REQUISITOS DE GRADUACIÓN

- Haber aprobado todas las asignaturas y práctica profesional del Plan de Estudios de la Carrera.
- Haber cumplido con los requisitos de Pasantía Profesional.
- Haber cumplido con los requisitos de Extensión Universitaria.
- Presentar certificado o constancia de haber realizado cursos de Idioma: Inglés o portugués y Curso de Operador Básico.
- Haber presentado, defendido y aprobado la tesina de grado.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

IV- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. AUSUBEL, DAVID, JOSEPH, NOVAK. Psicología educativa: un punto de vista cognoscitiva. 2º.ed. Trillas. México, 2009.
2. BARRIGA, A; HERNÁNDEZ R. Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Mac Graw Hill. México. 1998.
3. CIE 2010.
4. Código Sanitario (Ley 836/80).
5. Constitución Nacional del Paraguay. Año 1992.

PRÁCTICA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA HOSPITALARIA

I- DATOS INFORMATIVOS

| | |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Semestre | Décimo |
| Duración | 8 semanas |
| Horas Semanales | 20 Horas |
| Total de Horas | 160 Horas |
| Créditos | 10 |
| Requisito | Deberá haber aprobado íntegramente el programa académico (teórico y práctico) de los semestres previos y haber cumplido con la carga horaria correspondiente a Extensión Universitaria. |

II- FUNDAMENTACIÓN

Pasantía del área Científico profesional, que proporciona al estudiante capacidad de gerenciar y administrar servicios de enfermería en el contexto Hospitalario, utilizando valores éticos con criterios de calidad.

III- CAPACIDADES

1. Aplica la Administración de Recursos Humanos en el campo de la Salud y de Enfermería
2. Aplica los procesos gerenciales en los servicios de enfermería para gestionar la calidad y calidez de atención de enfermería.
3. Aplica las técnicas de administración y gestión para optimizar los recursos en los servicios de enfermería.

IV- COMPETENCIA

Gerencia los Servicios Asistenciales de Enfermería Publicas y Privadas para atender las necesidades de Salud de la Población aplicando las normas administrativas vigentes en las instituciones de salud del país.

V- CAPACIDADES

Comprende y aplica el estudio de la gestión y Administración en un marco innovador centrado en los recursos humanos de enfermería.

VI- ACTITUDES

Asume con responsabilidad y principios éticos las actividades gerenciales del servicio asignado.

Desarrolla una actitud crítica en la evaluación del desempeño de Enfermería.

Asume sentido de responsabilidad y respeto hacia el usuario, familia y entorno

Muestra disposición favorable hacia la autocrítica el aprendizaje y actualización permanente.

VII- PASANTÍA HOSPITALARIA

| CAPACIDAD | PROCEDIMENTAL | ACTITUDINAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fases del proceso administrativo y el enfoque estratégico | Aplica el proceso administrativo y el enfoque estratégico de acuerdo a las fases del proceso | Asume con responsabilidad y principios éticos las actividades gerenciales del servicio asignado. |
| Administración de los servicios de enfermería, aplicando los principios de la gerencia moderna. | Administra los servicios de enfermería, aplicando los principios de la gerencia moderna. | Toma conciencia la distribución de los recursos de enfermería con equidad, responsabilidad y justicia social. |



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

| CAPACIDAD | PROCEDIMENTAL | ACTITUDINAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Los cambios y transformaciones del escenario mundial</p> <p>Administración de los talentos humanos y del capital intelectual</p> | <p>Aplica las funciones Administrativas de enfermería. Elabora protocolos de Enfermería.</p> <p>Planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal</p> <p>Elabora el análisis FODA, la Visión -Misión de un servicio de enfermería.</p> <p>Administrar recursos humanos de acuerdo a niveles planificando la distribución en planilla.</p> <p>Controlar el carro de paro, drogas, insumos y equipos médicos.</p> <p>Planifica y ejecuta proyectos educativos. Transforma el escenario de enfermería.</p> <p>Demuestra el impacto de los talentos humanos y el capital intelectual en las organizaciones</p> | <p>Se esfuerza para que los procesos gerenciales del servicio de enfermería sea gestionada con calidad, eficiencia y eficacia</p> |
| <p>Procesos gerenciales en los servicios de enfermería para gestionar la calidad con eficiencia y eficacia de atención de enfermería</p> | <p>Aplica Sistemas de trabajo en los servicios de enfermería</p> <p>Distribuye las Funciones de los talentos humanos.</p> <p>Supervisa, monitorea el cuidado de enfermería. Evalúa el desempeño del personal de enfermería</p> | |
| <p>Organización y jerarquía del Departamento de Enfermería</p> | <p>Aplica los procesos de administración y gestión para optimizar los recursos en los servicios de enfermería.</p> | <p>Asume con sentido de responsabilidad y ética los procesos administrativos aplicado a Enfermería.</p> |
| <p>Calculo dotación del personal de enfermería</p> <p>Calculo de ausentismo. Calculo de cobertura y reemplazos</p> | <p>Realiza cálculo de dotación de personal enfermería.</p> <p>Calcula las ausencias previsibles en razón a los Criterios de programación de los servicios.</p> | <p>Se interesa por la correcta dotación, cálculo de ausentismo, cobertura y reemplazo del personal de enfermería</p> |



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

| CAPACIDAD | PROCEDIMENTAL | ACTITUDINAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Reclutamiento del personal Selección de personal | Participa en el reclutamiento, selección e inducción del Personal de Enfermería. | |
| Análisis y descripción de puestos | Participa en el análisis y descripción del puesto | |
| Instrumentos del proceso operativo de las actividades de enfermería: Hojas de enfermería Hojas de registros clínicos y tratamientos Hoja de balance hidrosalino BHS Censo diario de pacientes. Hoja de cuidados intensivos Solicitud de medicamentos Informe diario. Planillas de rotación y distribución del personal de enfermería. Planillas de rotación de vacaciones Planillas de vacaciones Informes diversos | Controla los registros realizados por el personal de Enfermería | |
| Administración y Suministros de recursos en un servicio de enfermería Calculo de materiales y equipos. | Calcula las necesidades de recursos materiales y equipos de un servicio de enfermería | |
| Diagrama Flujo gramas Organigrama del Dpto. de Enfermería. Informe de las actividades realizadas. Cronograma de Reuniones con el personal, elaborar notas y memorándum. Registra en libro de Actas reuniones del Servicio. | Elabora las actividades utilizando el cronograma de Gamn Diseña organigrama de su servicio de enfermería. Elabora: informes de Actividades, cronograma de reuniones, notas, memorándum y registro en libro de Actas. | |



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

VIII- PROCEDIMIENTOS DIDÁCTICOS

Planificación – Ejecución guiada por el docente - Calculo de recursos para enfermería –
Confección de Planilla – Participación en entrevistas.

IX- EQUIPOS Y MATERIALES

Planillas - calculadora - notebook – cartulinas – marcadores – impresora – tinta para
impresora – hoja tamaño A4

X- BIBLIOGRAFÍAS

1. Serrato Gill, Tejedor Muñoz Lourdes. Gestión de Recursos humanos en enfermería. Madrid: Díaz Santos; 2013.
2. Hidalgo Nuchera Antonio. La gestión de la innovación y la tecnología en las organizaciones. Bogotá: Editorial Pirámide; 2014
3. Balderas Pedrero, María De La Luz. Administración De Los Servicios De Enfermería, 6ª Edición. México: Editorial Interamericana; 2012.
4. Chavenato Idalberto, Administración de los Recursos humanos, Editorial McGraw –Hill Interamericana; 2011.
5. Marriner Tomey. Guía de Gestión y Dirección de Enfermería. 8ª Ed. Mexico: McGraw-Hill; 2011.

XI- BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Balderas Pedrero, María De La Luz. Administración De Los Servicios De enfermería, 5ª Edición. México: Editorial Interamericana; 2009.
2. Chiavenato Idalberto. Comportamiento Organizacional "La dinámica del éxito en las organizaciones". 2ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
3. Chiavenato I. Innovaciones de la Administración, Tendencias y Estrategias los Nuevos Paradigmas. 5ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
4. Chiavenato Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. 7ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2010.
5. Huber Diana. Liderazgo y Administración en Enfermería. México: McGraw-Hill; 2010.
6. Malagón-Londoño, Galán Morera, P. Administración Hospitalaria. 3era Edición. Barcelona: Medica Panamericana; 2008.
7. Mompert García M. Administración y Gestión en enfermería. México: McGraw-Hill; 2008.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA

I. DATOS INFORMATIVOS

| | |
|---------------------------|------------------------------|
| Semestre: | Décimo |
| Duración: | 8 semanas |
| Horas Semanales: | 20 horas |
| Total de Horas practicas: | 160 horas |
| Créditos: | 10 |
| Requisito: | Aprobado del 1 al 9 semestre |

II. FUNDAMENTACIÓN

El área de pasantía profesional de Administración y Gestión de Enfermería en Salud Pública es de naturaleza teórico-práctica. El propósito es proporcionar experiencia en los ámbitos de administración, gestión y toma de decisiones; considerando el costo beneficio al evaluar, sistematizar y decidir las conductas más adecuadas, basadas en evidencia científica de enfermería en Salud Pública; la misma permitirá al estudiante obtener una capacidad técnica de gestión y administración en la atención de enfermería, dentro de un contexto del Sistema de Salud con mayor énfasis a la atención primaria de salud.

III. COMPETENCIA

Aplica los conocimientos de Administración y Gestión en los servicios de salud y enfermería en el Área de la Salud Pública, en las diferentes etapas de la gestión enfocados a los fenómenos y problemas asociados con la salud para dar respuesta a las necesidades de la población.

IV. CAPACIDADES

1. Utiliza el proceso administrativo y organización de los servicios de atención de salud para la solución de los problemas de la comunidad implementando la política y el plan nacional de salud como objetivos para elevar la eficiencia en las actividades de



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016

20 OCT 2016

enfermería en gestión de salud pública.

2. Elabora priorización de actividades según la estructura organizativa de Enfermería a nivel nacional (dirección nacional de enfermería), regional (departamento de enfermería regional) y local (jefatura de enfermería).
3. Desarrolla habilidades de liderazgo, análisis y aplicación del proceso de administración de enfermería en los programas de salud pública para conducir una organización dentro de un contexto social, interdisciplinario e intersectorial.

V. ACTITUDES

1. Participa del análisis y aplicación del proceso de administración de enfermería y en los programas de salud pública, tanto en la utilización de las políticas para el cumplimiento de los objetivos como en la filosofía de los planes de salud.
2. Valora la priorización de actividades según la estructura organizativa de Enfermería a nivel nacional, regional y local.
3. Desarrolla habilidades de liderazgo, análisis y aplicación del proceso de administración de enfermería en los programas de salud pública para conducir una organización dentro de un contexto social, interdisciplinario e intersectorial.

VI. CONTENIDOS

| CONCEPTUAL | PROCEDIMENTAL | ACTITUDINAL |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión por niveles Jerárquicos y de atención de Enfermería en la Salud Pública. | Diseña, prioriza y evalúa planificación según criterios de aplicación y los programas basados en la Atención Primaria de Salud. | Valora la importancia de mantener las normativas y funciones específicas en los diferentes niveles jerárquicos y de atención. |
| Macro Gestión, Meso Gestión y Micro Gestión. | Aplica las normas, funciones y actividades por niveles, específicas de cada nivel. | Manifiesta interés por los programas de salud pública. |
| Mecanismos de planificación de las actividades de enfermería en Salud Pública. | Acompaña estrategias y programas de Salud Pública. | Demuestra pro actividad durante el desarrollo del procedimiento. |
| Concepto. | Supervisa Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud. | Respeto los pasos en la realización del POA y de la matriz FODA. |
| Estructuras Organizacionales en Salud: conceptos y funciones básicas. | Evalúa aplicación del RSI | |
| Organización formal, división de trabajo, coordinación, líneas y de staff. | Maneja talentos humanos | |
| Diagnóstico y priorización de problemas. | | |
| Planificación estratégica. FODA. | | |
| Plan Operativo Anual (POA). | | |
| Presupuesto anual. | | |
| Sistema Nacional de Salud. | | |
| Políticas y Plan de Salud. | | |
| Reglamento Sanitario Internacional (RSI). | | |



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 2455/2016
20 OCT 2016

VII. EQUIPOS Y MATERIALES

- Computadoras (de escritorio - notebook)
- Equipos de proyección (multimedios).
- Organigramas institucionales por cada nivel.
- Biblioratos, fichas, base de datos.
- Manual de funciones Dpto. de Enfermería
- Fuentes bibliográficas.

VIII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Resolución de ejercicios y problemas.
- Aprendizaje Basado en Problemas.
- Investigación estructurada.
- Investigación abierta.

IX. BIBLIOGRAFÍA

1. Chiavenato Idalberto. Comportamiento Organizacional "La dinámica del éxito en las organizaciones". 2ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
2. Chiavenato I. Innovaciones de la Administración, Tendencias y Estrategias los Nuevos Paradigmas. 5ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2011.
3. Chiavenato Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. 7ª Ed. Barcelona: McGraw-Hill; 2010.
4. Marriner Tomey. Guía de Gestión y Dirección de Enfermería. 8ª Ed. Mexico: McGraw- Hill, 2011.
5. Roca Roger L. Enfermería Comunitaria. México: McGraw-Hill; 2011.
6. Dee Ann Gillies - Gestión de Enfermería, Una aproximación a los sistemas. México: Masson - Salvat; 2011.

X. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Kroeeger A, Luna R. Atención Primaria de Salud, Barcelona: Mc Graw-Hill 1998

EVALUACION DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Para obtener la calificación final de la práctica profesional el 20 % corresponde a teoría que se valora con examen escrito, se utiliza una escala de 60%, y el 80% a la práctica clínica valorada con la lista de cotejo. Según reglamento de práctica profesional Res. No 685/06

SISTEMA DE CREDITOS

La carrera de Enfermería establece como sistema de créditos la relación entre horas dedicadas al desarrollo teórico y práctica profesional y créditos, adjudicados de la siguiente manera escala:

16 horas = 1 crédito

GLOSARIO

Periodo académico: incluye desarrollo programático desde febrero a julio (hasta final de examen final)

Periodo lectivo: desarrollo del contenido programático desde febrero hasta junio (antes del examen final)

Etapa: Parcial: desarrollo del contenido programático dentro de un periodo lectivo: 1º desde febrero a mitad de abril, 2º desde mitad de abril a junio

Final: periodo de examen final

Periodo de exámenes finales: es aquel periodo de tiempo destinado a las tres oportunidades para exámenes finales

Art. 2º.- COMUNICAR, cumplir y archivar.

Prof. Ing. Agr. **JULIO RENAN PANIAGUA**
SECRETARIO GENERAL



Prof. Mst. **ABEL BERNAL CASTILLO**
RECTOR