


ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

1. Competencias	Coordinar la atención de emergencias y prevención de riesgos de seguridad e higiene, mediante herramientas estadísticas, la aplicación de protocolos y la operación de unidades de emergencia terrestres, con base en la normatividad aplicable, para contribuir a preservar la vida de las víctimas y a la mejora en la salud ocupacional.
2. Cuatrimestre	Quinto
3. Horas Teóricas	25
4. Horas Prácticas	35
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. Objetivo de aprendizaje	El Alumno coordinará servicios de emergencia con base en la mejora continua y toma de decisiones para brindar atención prehospitalaria de calidad.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Proceso administrativo	15	15	30
II. Supervisión	10	20	30
Totales	25	35	60


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	I. Proceso administrativo
2. Horas Teóricas	15
3. Horas Prácticas	15
4. Horas Totales	30
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno evaluará procesos considerando las teorías de mejora continua para proponer las acciones administrativas en el área de atención prehospitalaria.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Evolución del proceso administrativo	Explicar las teorías de Fayol y Taylor. Explicar conceptos y etapas del proceso administrativo.		Analítico Honestidad Responsabilidad Humildad Observador y analítico Tolerancia
Mejora continua	Explicar las teorías de mejora continua, sus elementos y aplicaciones: Deming, Kaizen, Tagushi.	Propone acciones de mejora a los protocolos y procedimientos de la atención Prehospitalaria.	Analítico Responsabilidad Honestidad Humildad Observador y analítico Tolerancia
Obstáculos para la eficiencia y efectividad y cadena de valor	Explicar las siete enfermedades mortales en la administración según Deming Explicar la importancia del valor agregado para el proceso administrativo y la consecución del objetivo que se persigue	Determinar las actitudes que influyen negativamente en la mejora integral de la competitividad en una situación dada.	Analítico Responsabilidad Honestidad Humildad Observador y analítico Tolerancia

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de la revisión de un caso práctico, entregará un reporte que incluya:</p> <p>Las etapas del proceso administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de mejora - Barreras y obstáculos del proceso administrativo. - Conclusiones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las etapas históricas del proceso administrativo. 2. Comprender los conceptos y etapas del proceso administrativo. 3. Comprender las teorías de mejora continua, sus elementos y aplicaciones: Deming, Kaizen, Tagushi. 4. Identificar las siete enfermedades mortales en la administración según Deming 5. Comprender la importancia del valor agregado para el proceso administrativo y la consecución del objetivo que se persigue 	<p>Estudio de Caso</p> <p>Lista de verificación</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	


ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Investigación Discusión en grupo	Equipos colaborativos Investigación Discusión en grupo

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	II. Supervisión
2. Horas Teóricas	10
3. Horas Prácticas	20
4. Horas Totales	30
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno ejecutará la supervisión con toma de decisiones en el medio prehospitalario para la resolución de problemas


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Principios de la supervisión en el trabajo	Explicar los principios de la supervisión. Explicar los objetivos de la supervisión Comprende las funciones de la supervisión.		Analítico Responsabilidad Honestidad Humildad Toma de decisiones Trabajo bajo presión Observador y analítico Tolerancia Confidencialidad
Estilos de supervisión	Reconocer los estilos de supervisión.	Verificar que los recursos y equipamiento se encuentre disponible y en condicione adecuadas. Verificar la disponibilidad del personal paramédico.	Analítico Responsabilidad Honestidad Humildad Toma de decisiones Trabajo bajo presión Observador y analítico Tolerancia Apto físicamente Confidencialidad
Toma de decisiones	Explicar el proceso para la toma de decisiones: Definición del problema, análisis del problema, evaluación de las alternativas, elección de la alternativa, aplicación de la decisión, evaluación de resultados.	Implementar estrategias de toma de decisiones en la solución de problemas	Analítico Responsabilidad Honestidad Humildad Toma de decisiones Trabajo bajo presión Observador y analítico Tolerancia Confidencialidad

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso real, entregará un reporte de supervisión que incluya: Estilo de supervisión utilizado Áreas débiles de la supervisión de acuerdo a los tipos de procesos y condiciones del personal. El resultado de la toma de decisiones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender los objetivos de la supervisión. 2. Explicar los estilos de supervisión 3. Comprender el proceso de supervisión 4. Comprender el proceso para la toma de decisiones 	<p>Casos Prácticos Lista de Cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	


ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Aprendizaje basado en problemas Equipos Colaborativos Ejercicios Prácticos Investigación Discusión en grupo	Cañón. Computadora. Internet. Pintarrón. Presentaciones en Power Point.

ESPACIO FORMATIVO


Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	


ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Organizar los recursos que interbienen en el evento con base en la normatividad aplicable, las características del evento, y empenado protocolos de comunicación, para dar respuesta a la emergencia</p>	<p>Elabora el informe de servicio, de acuerdo a las etapas del evento, especificando:</p> <p>Antes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -lista de cotejo requisitada con base en el protocolo de entrega-recepción -reabastecimiento de insumos -integración de escuadras <p>asignación de jefes de escuadras de acuerdo a los recursos disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> -reporte de actividades de unidades de acuerdo al protocolo. <p>Durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> -datos del servicio: tipo de emergencia, hora, dirección. -escuadra que atiende el evento -unidad que atiende el evento: numero económico y tipo. -Hora de salida de la emergencia -hora de llegada de la unidad de emergencia al evento -reporta las condiciones del entorno -apoyos solicitados para atender el evento -condiciones del paciente -hora del inicio del traslado del paciente -hora de llegada al centro de atención con el paciente -hora de salida del hospital de la unidad de emergencia. <p>Después:</p> <ul style="list-style-type: none"> -hora de llegada a la base <p>eventualidades ocurridas durante el servicio</p> <p>actividades realizadas de limpieza y reabastecimiento de la unidad</p> <ul style="list-style-type: none"> -lista de cotejo requisitada con base en el protocolo de entrega recepción.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	


Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Supervisar el cumplimiento de las acciones de prevención de incidente, accidentes y siniestros con base en el plan de protección civil interno, y la verificación de condiciones de seguridad y la normatividad aplicable para la mejora en la salud ocupacional y evitar el índice de accidentes</p>	<p>Verifica e integra un reporte de seguimiento que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> -comportamiento de vulnerabilidades: incidencias y prevalencias -lista de cotejo de cumplimiento de las capacidades de auto protección: equipamiento de protección y recursos humanos y materiales disponibles -guía de observación del cumplimiento de los protocolos de seguridad -propuesta de acciones preventivas y de mejora

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	

ADMINISTRACIÓN PARA EL SERVICIO

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
EDAVID Fred	(2006)	<i>Concepto de Administración Estratégica</i>	D.F.	México	Pearson Prentice Hall
María de la Luz Balderas	(2010)	<i>Administración de los Servicios de Enfermería</i>	D.F.	México	Mac. Graw-Hill
Harold Koontz	(2007)	<i>Elementos de Administración</i>	D.F.	México	Mac. Graw-Hill
Cuauhtémoc Anda Gutiérrez	(2007)	<i>Administración y Calidad</i>	D.F.	México	Limusa
Gustavo Velázquez Mastretta	(2008)	<i>Administración de los Sistemas de Producción</i>	D.F.	México	Limusa (Noriega Editores)

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2014	