



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE**

**"PASIÓN POR EDUCAR".**

---

---

**TRABAJO:**

RESUMEN "ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA"

**ESPECIALIDAD:**

LICENCIATURA EN ENFERMERIA...

**ASIGNATURA:**

ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA

**PRESENTA**

**NOMBRE DEL ALUMNO**

KATTIA GERONIMO MARTINEZ

**BAJO LA DIRECCIÓN DE:**

MTRA. JESSICA DEL CARMEN JIMENEZ

VILLAHERMOSA, TABASCO, 27 DE MAYO DE 2020.

## INTRODUCCION

Enfermería siempre se ha distinguido por ser una de las profesiones más disciplinadas y organizadas, la organización de enfermería está diseñada y bien definida para precisar los puestos, las obligaciones y la responsabilidad de cada integrante, esto permite eliminar obstáculo, confusión a incertidumbre en la toma de decisiones y en la comunicación que apoyan los objetivos de la institución y del propio servicio de enfermería.

Se dice que una organización formal es una organización basada en una división del trabajo racional, en la diferenciación e integración de los participantes de acuerdo con algún criterio establecido por aquellos que manejan el proceso decisorio. La organización como función administrativa define la distribución de funciones y actividades inherentes al plan.

## Elementos De La Organización Formal

**División del trabajo.** Implica dejar por escrito los diferentes niveles de especialidad

**Definir funciones y actividades.** Es, cuáles son operativas, cuáles directivas, cuáles de administración, cuáles son fundamentales y cuáles accesorias.

**Establecer jerarquías.** Dejar claros los niveles de dirección y autoridad.

**Determinar el sistema de organización.** Indicando si éste es lineal, funcional, matricial.

**Establecer los sistemas de comunicación.**

**Determinar normas y reglamentos.**

Cuando estos no se describen con claridad o cuando no se establecen alguno de ellos pueden tener deficiencias en la estructura formal, las más comunes son:

1. **Funciones mal distribuidas:** Cuando no es clara, no se tienen las funciones precisas, no se describen las actividades, niveles de responsabilidad.
2. **Objetivos sin lograr:** Cuando personas que pertenecen a una empresa no tienen claros los objetivos de acuerdo con la estructura organizacional, no realizan esfuerzos para lograr los objetivos.
3. **Aumento de conflictos.** Cuando el liderazgo no define niveles de responsabilidad aumentan los conflictos. Si no se cuenta con los responsables del manejo de conflictos, los mismos se agravan.
4. **Autoridad y responsabilidad indefinidas.** Una estructura de organización deficiente no determina la autoridad ni la responsabilidad.
5. **Ineficiencia.** Conduce a innumerables conflictos y a no realizar el trabajo.
6. **Baja productividad.** Se produce cuando a nadie le interesa lograr los objetivos.
7. **Desperdicio y subutilización de recursos.** Es consecuencia directa de una organización deficiente.
8. **Aumento de costos.** El costo de la ineficiencia es muy alto
9. **Baja proyección social.** Una institución o empresa que no tiene claros los objetivos ni el trabajo de cada uno de los integrantes se refleja en el rechazo de sus pacientes.

## TIPOS DE ORGANIZACIÓN FORMAL

- 1) Organización lineal
- 2) Organización funcional
- 3) Organización lineo funcional
- 4) Organización por comités

### ORGANIZACIÓN LINEAL

Es simple, ideal para organizaciones pequeñas, con centralización del mando y controles rígidos. Su gráfico es piramidal, la autoridad fluye de arriba hacia abajo. La denominación de lineal tiene su origen en la existencia de líneas únicas y directas de autoridad y responsabilidad.

Las ventajas de la organización lineal:

- Estructura de organización simple, restringida y elemental
- Claridad de autoridad y responsabilidad
- Estabilidad de la estructura de organización.

Las desventajas que pueden ocasionarse:

- Falta de flexibilidad
- Dificultad para la innovación
- Favorece la autocracia
- Dificulta la comunicación cuando la empresa crece
- Al volverse compleja la organización tiende a ser ineficiente

### ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Acepta la premisa de romper el principio de unidad de mando (un solo jefe); es una autoridad dividida, Da al subordinado varios jefes, a la vez que ninguno tiene autoridad total sobre el subordinado.

Ventajas de la organización funcional:

- La especialización produce eficiencia
- La supervisión mejora
- La comunicación se facilita
- Se concentra en la ejecución

Desventajas de la organización funcional:

- Difusión de autoridad
- Dificulta la delimitación de la responsabilidad
- Se pierde el punto de vista integral
- Presencia de conflictos por competencia de los múltiples jefes

## **ORGANIZACIÓN LINEOFUNCIONAL**

Es resultante de combinar los dos modelos anteriores y reducir sus desventajas. Se producen jerarquías lineales (autoridad) y funcionales (asesoría). Es quizá el modelo más empleado en la actualidad.

Ventajas de la estructura de organización lineo funcional:

- Se asegura la unidad de mando y la asesoría especializada.
- Se obtiene el desarrollo, la innovación y el apoyo al servicio de la organización.

Las desventajas que pueden presentarse:

- Presencia de conflictos entre la autoridad de línea y la de staff.
- Aumento del costo por salario del especialista.
- Dificultad para mantener el equilibrio y la estabilidad de la estructura de organización.

## **ORGANIZACIÓN POR COMITES**

Los comités son formas administrativas; para otros, representan una organización funcional sin autoridad lineal. Como características de esta forma de organización están:

Son organismos temporales en tanto cumplen su misión pueden o no tomar decisiones, tienen un objetivo definido y metas específicas por lograr.

Se considera a los comités una excelente forma para la estructura de organización. Los comités no pueden ser, por sí solos, una organización formal. La estructura formal de la organización en sus diversas formas se representa mediante los organigramas.

## METODOS Y SISTEMAS DE TRABAJO

- Sistema por pacientes
- Sistema por funciones
- Sistema Mixto
- Trabajo En Equipo

**Sistema Por Pacientes:** Consiste en distribuir al personal de enfermería un número determinado de pacientes, que se clasifican según el tipo de problemas de salud que presentan.

**Sistema Por Funciones:** Cuando el personal de la institución no es suficiente, se asigna el trabajo por funciones, es decir, las actividades rutinarias, como el tendido de camas, curaciones, administración de medicamentos, toma de signos vitales y otras similares se distribuyen en forma equitativa entre las enfermeras del servicio.

**Sistema Mixto:** Consiste en dividir el trabajo por pacientes y por funciones. Se asignarán aquellos que se presentan como delicados o graves, infectocontagiosos o con tratamientos especiales. Se recomienda cuando el personal de los servicios es insuficiente y cuenta con preparación similar.

**Trabajo En Equipo:** Formar equipos de enfermeras profesionales y no profesionales que se encargarán de un número determinado de pacientes desde su ingreso hasta su egreso. El liderazgo del grupo es asumido por la profesional, quien es responsable directa ante la encargada de servicio de la atención proporcionada al paciente por su equipo. El trabajo en equipo requiere saber administrar al personal y efectuar una correcta delegación de funciones y de la autoridad correspondiente.

## **INSTRUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN**

### **ORGANIGRAMAS**

Son la representación gráfica de la estructura de organización interna, también se les conoce como cartas, gráficas o cuadros de organización. La función de los organigramas es establecer los niveles jerárquicos, con sus correspondientes líneas de autoridad y responsabilidad, delimitar funciones, relaciones y coordinación entre los diversos puestos.

### **NORMAS**

Son señalamientos de observancia general que se establecen para orientar la conducta en sentido positivo. La función de las normas en la organización es establecer señalamientos generales para orientar las acciones del personal hacia el logro de los objetivos organizacionales, mantener la disciplina y el orden.

### **REGLAS**

Son señalamientos imperativos, los cuales están sujetos a sanción en caso de no ser aplicados. La función esencial de las reglas es establecer medidas disciplinarias, ordenar y fijar requisitos para el funcionamiento adecuado de la organización. Las reglas se establecen en documentos denominados reglamentos.

### **MANUALES**

Es la concentración sistemática de los elementos administrativos propuestos para alcanzar un objetivo. Se presentan éstos en un folleto o libro fácil de manejar. La función de los manuales en una organización es garantizar la conducta uniforme en las actividades que así lo requieran. Además, también es una función de los manuales orientar a quien los consulta sobre los aspectos relacionados con técnicas, procedimientos y organización.

## **CONCLUSION**

En este resumen se habló de cómo están organizados los servicios de enfermería, se hablan de deficiencias que pueden pasar si no se realiza una buena organización. El proceso de determinar las actividades y puestos necesarios de una empresa, departamento o grupo, y distribuirlos de acuerdo con las mejores relaciones funcionales. La organización es el conjunto de funciones que se estimen necesarias para lograr un objetivo, una indicación de la autoridad y responsabilidad asignada a las personas que tienen a su cargo la ejecución de funciones respectivas.

De igual manera las herramientas o instrumentos que se utilizan para organizar las funciones administrativas como son los diferentes tipos de organigramas.