

**"ADMINISTRACIÓN Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA"**

**LIC. ZAMORANO MARIA CECILIA**



**ESTUDIANTE:**

**SANTIS VAZQUEZ ERIK ESAUL**

**CARRERA:**

**LIC.ENFERMERIA**

**TRABAJO:**

**CUADRO SINOPTICO**

**SEXTO CUATRIMESTRE GRUPO "A"**

**LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**

**COMITAN DE DOMINGUEZ, CHIAPAS A 18 DE MAYO DE 2020**

## 2.2.2 NIVELES JERÁRGICOS

Orden de algunos  
elementos de acuerdo a ciertas características

Es posible llevar un control más estricto de las funciones de cada miembro.

Conformado por 3 niveles

- Nivel Directivo

Tiene la potestad de tomar decisiones.

- Nivel Ejecutivo

El funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo el coordinador de las tareas

- Nivel operativo

Aquellos cargos que se encargan de la operación diaria de aquella que sea la empresa u organización base

2.2.3  
DESCRIPCIÓN  
DE  
PUESTO

- La importancia de cada uno de los procesos y registros establecidos en el área de recursos humanos

La relevancia a nuestro juicio tiene un subsistema de aplicación de recursos humanos

Análisis; Requisitos, Responsabilidades y Certificaciones.

Análisis a fondo de procesos.

- Evaluación de desempeño.
- Movimientos del personal.
- Remuneraciones.
- Capacitación.

- Lograr un desarrollo dinámico y productivo.

Con la finalidad de establecer un rumbo que se dirige al futuro de la compañía.

- Objetivos

- Permitir a la empresa cimentar las bases de la tecnificación de los recursos humanos.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo para delimitar responsabilidades.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal.
- Servir como medio de integración y orientación al personal.
- Evitar repetir instrucciones.

2.2.4  
MÉTODOS  
Y  
SISTEMAS  
DE  
TRABAJO

- Los métodos de trabajo consiste en un conjunto nuclear de aprendizajes en el área de tecnología.

Resolución de problemas

Es un proceso complejo y extenso en el tiempo. (Acción compleja difícil de organizar).

Implementación de uno o varios métodos para la resolución de problemas.

Garantizar el éxito.

- Métodos

- Método inductivo

- Uso del razonamiento para generar conclusiones a certezas de un evento.

Pasos esenciales

- Observación de eventos y fenómenos.
- Clasificación y estudio de información.
- La derivación inductiva.
- Contratación.

- Método deductivo

- Uso de razonamiento lógico para evaluar las premisas que definen un proceso.

- Método analítico

Es un proceso de carácter cognoscitivo, que usualmente considerada en forma minuciosa. Se desarrolla con precisión y de forma orientada a los detalles.

- Método sintético } Consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objetivo de estudio para estudiarlos en su totalidad.

- Método hipotético-deductivo } Consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tale hipótesis.

- Método histórico-comparativo } Este procedimiento está orientado al esclarecimiento de los fenómenos culturales.

- Método dialéctico } Percepciones referente a un evento, al fin de evaluar en forma crítica cuales se ajustan a la descripción del fenómeno real.

2.2.5  
MANUALES  
DE  
ORGANIZACIÓN

- Objetivos
  - Proporcionar a las diversas áreas de la empresa los manuales técnicos de organización.
  - Desarrollar los sistemas de operación de las diversas áreas de la empresa.
  - Dotar de la infraestructura informática necesaria para la operación de las áreas de la empresa.
- Funciones
  - Normar las actividades
  - Mantener la operación de la empresa
  - Plantear el desarrollo informático.
  - Investigar sobre las innovaciones.
  - Dirigir, elaborar e implantar a los sistemas administrativos
  - Promover la adquisición de los equipos.
  - Promover la capacitación
  - Administrar recursos
  - Representar a la empresa.
  - Analizar la facilidad/factibilidad de adquirir o contratar.
- Manuales
  - Gerencia de organización y normatividad.
  - Subgerencia de organización
  - Subgerencia de procesos administrativos
  - Gerencia de soporte técnico
  - Subgerencia de automatización de oficinas.
  - Subgerencia de servicios de computo.
  - Subgerencia de sistemas operativos y redes de comunicación.