

LICENCIATURA EN ENFERMERIA

DOCENTE

DR. EDGAR LARA RUIZ

MARÍA CECILIA ZAMORANO RODRIGUEZ

ALUMNO:

ESAU MENDEZ

MATERIA:

ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

ACTIVIDAD:

ENSAYO

FECHA:

26/06/2020

Los **Niveles Jerárquicos** de una organización ayudan al correcto funcionamiento de esta distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia.

Niveles Jerárquicos

Niveles

• Directivo

En este nivel se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar las decisiones correspondientes a la manera en la que la organización funciona. Usualmente está conformado por el o los dueños y los accionistas.

• Ejecutivo

Este es el encargado del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es el de coordinar las tareas de los niveles inferiores. Este es el que responde de manera directa al nivel directivo. Está conformado usualmente por presidentes o gerentes generales.

• Operativo

En este nivel encontramos aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que sea que la empresa u organización hace. Se considera a este nivel como el más importante en las áreas de producción y es a partir de este que se coordinan las actividades productivas.

Descripción
de puesto

•Objetivo

- Permitirle a la empresa cimentar las bases de la tecnificación de la administración de los recursos humanos.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal, y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- Evitar repetir instrucciones.

• Pero para realizar estos objetivos se debe realizar un estudio anterior sobre:

- Organigrama. (Calcificación de los puestos)
- Determinar sus principales características.
- Realización de cuestionario, observación directa y/o entrevista con el trabajador.

Métodos y sistemas de trabajo

◦ Método Inductivo

Se vale del uso del razonamiento para generar conclusiones acertadas sobre un evento, partiendo de hechos aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general, iniciándose con un estudio individual de los hechos.

◦ Método Deductivo

Está basado en el uso del razonamiento lógico para evaluar las premisas que definen un proceso. La aplicación de este tipo de método está asociado a la inferencia de juicios basados en postulados y teoremas aceptados en forma universal, que, aunque no expresan en forma tácita su relación con nuestro estudio, al analizar las características comunes podemos establecer un puente de unión entre ambas partes.

◦ Método Analítico

Es un proceso de carácter cognoscitivo, que usualmente considera en forma minuciosa, un objeto de estudio, considerando en forma separada cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.

◦ Método Sintético

Consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad. Como resultado de su aplicación se logra establecer, partiendo de esos componentes, un concepto general y resumido.

◦ Método Hipotético-deductivo

Consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tales hipótesis, deduciendo de ellas conclusiones que deben confrontarse con los hechos. Este método obliga al científico a combinar la reflexión racional, (mediante la formación de hipótesis y deducciones), con la observación de la realidad, denominada como momento empírico.

◦ Método Histórico-comparativo

Este procedimiento está orientado al esclarecimiento de los fenómenos culturales, estableciendo la semejanza entre ellos, lo que se traduce en la inferencia de una conclusión acerca de su parentesco genético, es decir, de su origen común.

◦ Método Dialéctico

Se basa en la consideración de las percepciones referentes a un evento, a fin de evaluar en forma crítica cuales se ajustan más a la descripción del fenómeno real, de este análisis deriva la *síntesis de un concepto*. Este método se caracteriza por su universalidad, porque, en un modo general, es aplicable a todas las ciencias y a todo proceso de investigación.

Manual de organización

• Objetivos

- 1.- Proporcionar a las diversas áreas de la empresa los manuales Técnicos de Organización que respalden su operación, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada.
- 2.- Desarrollar los sistemas de operación de las diversas áreas de la empresa.
- 3.- Dotar de la infraestructura informática necesaria para la operación de las áreas de la empresa.

• Funciones

- 1.- Normar las actividades que involucran los sistemas administrativos e informáticos de la empresa.
- 2.- Mantener la operación de la empresa de acuerdo a la estructura orgánica autorizada e instrumentarla con las herramientas técnicas de organización que respalden el cumplimiento de los objetivos y funciones de cada unidad administrativa.
- 3.- Planear el desarrollo informático de una empresa.
- 4.- Investigar sobre las innovaciones tecnológicas en materia informática y evaluar su aplicación en la empresa.
- 5.- Dirigir, elaborar e implantar los sistemas administrativos e informáticos de carácter institucional y coordinar los sistemas específicos de las áreas sustantivas y de apoyo.
- 6.- Promover la adquisición de los equipos de cómputo necesarios para soportar los sistemas.
- 7.- Promover la capacitación informática en las áreas usuarias de la empresa.
- 8.- Administrar los recursos de cómputo con que cuenta la empresa.
- 9.- Representar al Empresa en los aspectos de informática ante los organismos externos.
- 10.- Analizar la factibilidad de adquirir o contratar servicios informáticos que requieran las áreas usuarias de la empresa.