

NOMBRE DEL TRABAJO: ENSAYO

**MATERIA: DIRECCION Y ADMINISTRACION
DE CENTROS DE SALUD.**

**NOMBRE DEL DOCENTE: ROMELIA DE
LEON.**

**NOMBRE DEL ALUMNO: Linda Yazmin
Morales Ramírez.**

**GRUPO, SEMESTRE Y MODALIDAD: 4°,
CUATRIMESTRE "A"/ SABADOS.**

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS. 28/11/2020.

INTRODUCCION.

En la actualidad, la administración en los sistemas de salud requiere un conjunto de conocimientos, habilidades y técnicas con base en un equilibrio armónico que proporcione la preparación suficiente al directivo y le permita llevar a cabo una secuencia de acciones para alcanzar objetivos determinados en la solución de problemas prioritarios.

A la administración en salud también se la conoce con los nombres de gerencia en salud, gestión sanitaria, gestión clínica, administración de empresas de salud, administración de servicios de salud y gerencia de servicios de salud.

La administración de servicios de salud es una de las disciplinas de la salud pública. Su función es la integración eficiente y efectiva de los recursos humanos, físicos y económicos para lograr una atención óptima de servicios de salud al paciente.

El desarrollo de las actividades en los servicios de Salud es un proceso de alta complejidad, ya que no se relaciona únicamente con alcanzar los resultados esperados en la planificación, sino que tiene que ver con todos los elementos, visibles y no visibles, que deben darse para lograr dichos resultados.

La Administración de la salud necesita de profesionales que cuenten además de los conocimientos gerenciales modernos, herramientas, involucrados con la salud, el garantizar que las instituciones, organizaciones comprometidas con este servicio ofrezcan calidad gracias a una buena productividad.

- 1.- Desarrollar la capacidad de gestión.
- 2.- El dominio de un marco conceptual y metodológico.
- 3.- El dominio de métodos y técnicas.
- 4.- La capacidad de análisis y evaluación.
- 5.- El manejo de los componentes epidemiológicos.

Los administradores de información de salud son responsables del mantenimiento y la seguridad de todos los registros de los pacientes. Las regulaciones recientes del gobierno federal exigen que todos los proveedores de atención sanitaria mantengan registros electrónicos de sus pacientes y que esos registros sean seguros.

Además, a medida que los datos de los pacientes se utilizan con mayor frecuencia para la gestión de la calidad y la investigación médica, los administradores de información de salud deben garantizar que las bases de datos sean completas, precisas y estén disponibles sólo al personal autorizado.

El Administrador en Salud se podrá desempeñar como un profesional que planee, ejecute y controle la gestión de Servicios de Salud, Saneamiento Básico y Ambiental, con características de eficiencia, eficacia, productividad y calidad para garantizar el impacto social y la transformación de las condiciones de salud de la población.

La administración de los servicios de salud no ha sido ajena a estos avances. Cada vez se aplican técnicas y estrategias gerenciales más sofisticadas en todas las organizaciones con el fin de manejar más eficientemente los recursos financieros, retener y motivar al mejor talento humano disponible, mejorar los niveles de seguridad de los procesos de atención al paciente, mantener una cultura de servicio con altos estándares de calidad, entre otros desafíos.

Administración de Recursos Humanos de los Servicios de salud.

El objetivo de la administración de recursos humanos son las personas y sus relaciones dentro de las organizaciones. La administración de recursos humanos sirve para mantener la organización productiva, eficiente y eficaz, a partir del uso adecuado de su recurso humano.

Administración de recursos humanos es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos las habilidades etc. de los miembros de la organización en beneficio del individuo, de la propia organización y del país en general.

Los cuatro principales objetivos de los recursos humanos:

- 1.- Objetivos sociales.
- 2.- Objetivos organizacionales.
- 3.- Objetivos funcionales.
- 4.- Objetivos individuales.

Factores que debe tomar en cuenta por el Personal:

- Variedad de profesiones y niveles socioeconómicos de los trabajadores.
- Niveles de identificación con la Organización.
- Vocación de servicio a pacientes.
- Diferenciación de roles y funciones.
- Importancia de las funciones que desempeña el personal.
- Necesidades individuales y grupales.
- Niveles de motivación y comunicación en la organización.
- Capacidad de liderazgo en la organización.

Personal de atención directa al paciente:

Este grupo está compuesto por:

Médicos, Odontólogos, Tecnólogos, Técnicos de laboratorio, Nutricionistas, Recepcionistas

Personal de la Organización:

El personal que conforma este tipo de trabajadores:

Administradores, Economistas, Ingenieros de Sistemas, Comunicadores, Profesionales de Marketing, Secretarias, Contadores.

Pasos para realizar diseños de puestos de trabajo:

1. Identificación general del puesto.
2. Recopilación de información sobre el puesto.
3. Procesamiento y análisis de la información obtenida.
4. Formulación de la descripción del puesto y su perfil.