



YARITZI VILLARREAL VÁZQUEZ

PRIMER CUATRIMESTRE

MAESTRÍA ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE SALUD

Domingo 7 de marzo del 2021, Tapachula Chiapas.

INTRODUCCIÓN

Este ensayo se presentaran puntos importantes de los sistemas administrativos y sus elementos básicos que abarca 5 subtemas de la unidad IV, los cuales son los siguientes: la estructura organizativa, la gestión pública, el personal público, conclusiones y retos futuros de las administraciones públicas españolas y la modernización administrativa. Como sabemos los sistemas administrativos son un conjunto de elementos que se interrelacionan entre sí con el objetivo de llevar a cabo las actividades del proceso administrativo, existen varios tipos de sistemas administrativos, los sistemas administrativos ayudan a los directivos a tomar decisiones y resolver problemas, por su parte la estructura organizativa establece los roles o el papel que desarrollan los miembros de una entidad para poder trabajar de forma óptima, la gestión pública, se especializa en administrar los recursos del estado, el personal público es la persona que trabaja dentro de una institución de gobierno para realizar las tareas que le otorgue el estado, la modernización administrativa es la adaptación aplicable a cualquier tipo de organización sea pública o privada.

LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa es una disposición intencional de roles, en la que cada persona asume un papel que se espera que cumpla con el mayor rendimiento posible. La finalidad de una estructura organizativa es establecer un sistema de papeles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar juntos de forma óptima y que se alcancen las metas fijadas en la planificación y la mejora de procesos.

La estructura organizacional es fundamental en todas las empresas, define muchas características de cómo se va a organizar, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando, organigramas y departamentalizaciones, entre otras.

Cada entidad sigue un sistema organizacional acorde a sus objetivos y funciones. En función de la misión, visión y valores de la misma se establece una estructura organizacional a seguir. De ahí que haya organizaciones cuyo modelo cuenta con más niveles de jerarquía, mientras que otras fijan un sistema matricial.

GESTIÓN PÚBLICA

Cuando hablamos de gestión pública o de administración pública nos referimos a la implementación de las políticas gubernamentales, o sea, a la aplicación de los recursos del Estado con el objetivo de fomentar el desarrollo y el estado de bienestar en su población. También se denomina gestión pública a la carrera universitaria que forma profesionales en las teorías, herramientas y prácticas que atañen a las políticas públicas de una nación.

El enfoque se fundamenta en la aplicación sistemática de rutinas de trabajo y uso de datos objetivos para mejorar el cumplimiento en los ejes prioritarios de la agenda gubernamental. Se implementa como un grupo especializado en técnicas de gestión y orientado a mejorar los resultados de las políticas públicas.

Dentro del ámbito público, la modalidad de gestión denominada como gestión pública reúne los aspectos de administración de organizaciones.

En ese sentido, tanto empresas públicas como instituciones de la Administración recurren a sus mecanismos para llevar a cabo la organización y el funcionamiento cotidiano de las mismas.

EL PERSONAL PÚBLICO

El personal público es aquella persona que, en régimen de trabajo por cuenta ajena, presta sus servicios de forma permanente a la Administración Pública. Así, el funcionario público obtiene su retribución del Estado y se vincula mediante una relación estatutaria.

Un funcionario es aquella persona que presta sus servicios a la Administración Pública. Esta persona posee una vinculación estatutaria con el Estado, así como una relación laboral en la que el funcionario desempeña su trabajo, por cuenta ajena, para el propio Estado. Dado que el funcionario público desempeña sus funciones para el Estado, este debe contribuir con una retribución para el conjunto de empleados públicos que posee existen diferentes tipos de personal público o empleado público:

- El empleado de carrera: Es aquella persona vinculada a una administración pública por una relación laboral fija de tipo permanente y remunerada, bajo un estatuto regulado por el derecho administrativo. se subdivide en: grupo A (se le exige título de grado), grupo B (se le exige título de técnico superior) y grupo C (se le exige título de educación secundaria).
- El empleado interino. Es aquella persona contratada por el Estado en caso de necesidad circunstancial o de urgencia. Por ejemplo, ante la falta de funcionarios de carrera para un determinado cargo, para la ejecución de programas temporales o para sustituir de manera transitoria a los titulares.
- El empleado laboral. Es aquella persona que, en virtud de un contrato de trabajo y según las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral (temporal, indefinido o público), presta servicios remunerados a la administración pública.
- El empleado eventual. Es aquella persona que realiza funciones especiales y específicas (por ejemplo, de asesoría), cuya designación es libre y su cese está condicionado según el cargo al que preste servicios. Su retribución proviene del presupuesto previsto y destinado para este tipo de cargos.

RETOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA

Las Administraciones públicas del siglo XXI deben ser instrumentos al servicio de la democracia, por lo que no solo deben obrar con eficacia, legalidad, objetividad y al servicio del interés general, sino también de manera participativa, transparente y colaborativa, con la finalidad de poder garantizar una democracia de calidad a los ciudadanos. En España, ello implica que la acción pública debe orientarse no sólo por los principios constitucionales sino también por los pilares del paradigma del Gobierno Abierto: la participación, la transparencia y la colaboración. Principalmente porque el desarrollo de estos principios contribuirá a la democratización de las estructuras y los procesos administrativos y a la transformación de la sociedad (al transmitirle nuevos valores a los ciudadanos), lo que aportará legitimidad al sistema administrativo y, en consecuencia, al sistema político. La participación supone incorporar a los ciudadanos en los procesos de decisión y deliberación de los asuntos públicos.

LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Modernización administrativa significa adaptación al entorno. Un entorno sometido a permanente cambio en el que surgen nuevos retos y expectativas.

El concepto de modernización es aplicable a cualquier tipo de organización, pública o privada. No obstante, podemos definirlo en el contexto de las Administraciones Públicas y la Administración Local en particular, como la transición de un sistema burocrático a otro de gestión. Un sistema capaz de definir objetivos, optar por la mejor forma de alcanzarlos y evaluar los resultados.

Así, la modernización administrativa debe entenderse como transformación, desde una perspectiva organizativa y cultural.

Mediante la modernización administrativa se pretende conseguir una Administración:

- Receptiva: que atiende las demandas y necesidades de los ciudadanos y organiza sus servicios de acuerdo con esas; dentro de su ámbito de competencias.
- Fácil para el ciudadano: próxima, menos complicada, más ágil en la respuesta, etc.
- Eficaz, pero también eficiente: que planifica sus actividades y obtiene resultados, un costo razonable, como garantía de que el dinero de los ciudadanos está siendo bien empleado.
- Que hace un buen uso de las nuevas tecnologías: no solo para mejorar los procesos de trabajo internos, sino también para relacionarse con los ciudadanos.
- Profesional, formada por personal capacitado, con directivos competentes y un equipo político de gobierno comprometido.

CONCLUSIÓN

En conclusión durante el desarrollo de este trabajo nos podemos dar cuenta que es necesario de cada una de las áreas para poder realizar las tareas y actividades de forma eficaz, el propósito de estas es cumplir las metas que la empresa o institución se propone a corto y largo plazo, conocer cómo funciona el sistema administrativo ayuda que las instituciones tengan mejor orden, sepan de qué manera tienen que laborar, también pudimos darnos cuenta que a lo largo del tiempo la forma en que se administraba ha ido cambiando hasta llegar a las teorías administrativas actuales, hoy en día las empresas enfrentan el reto de satisfacer las necesidades y las demandas de la sociedad siendo indispensable lograr, un buen manejo de los empleados de cada institución ya sea pública o privada para cumplir los objetivos que se desean.

REFERENCIAS

- ✓ Sistema Político Español (pp.395-419). Barcelona Huygens. Reniu, J.M.
- ✓ <https://concepto.de/funcionario-publico/#ixzz6oTC3Qt3F/>
- ✓ <https://concepto.de/gestion-publica/#ixzz6oOk6oFjo/>
- ✓ Última edición: 22 de julio de 2020. "Gestión Pública". Autor: María Estela Raffino Argentina.
- ✓ <https://www.aiteco.com/modernizacion-administrativa/>
- ✓ http://descuadrando.com/Estructura_organizativa/