



HOSPITAL GENERAL FLORENCE NIGHTINGALE.

Escuela de Enfermería Angelópolis

alumnas

- Vargas Tecoya Vianney
- Juarez Mendez Gloria Estefan
- Barrera Luna Tania

INTRODUCCIÓN.

La dirección del hospital Florence Nightingale se enfoca en coordinar, supervisar y administrar los recursos, el equipo médico y el personal destinado para cada área y así brindar una atención de calidad basada en los valores y objetivos del hospital .

convocamos al personal especializado mediante carteles los cuales serán difundidos a los principales medios de comunicación. supervisión del reclutamiento del personal necesario para la óptima operación de las diferentes áreas hospitalarias tomando en cuenta las aptitudes y el perfil profesional del personal seleccionado

JUSTIFICACIÓN



los alumnos de enfermería coordinarán la dirección del hospital, una acción importante para cumplir los objetivos previamente para cumplir los objetivos previamente señaladas, considerando la comunicación con el personal de una base para la organización.

JEFA DE PISO:

MISIÓN DEL PUESTO: Coordinar, distribuir y dirigir los recursos humanos y materiales en función de las necesidades de los pacientes en su área asignada.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA :

Participar en el diagnóstico situacional y operacional.

Elaborar programa de trabajo, de su tramo de control.

Asiste a reuniones interdepartamentales.

Difunde políticas, normas, procedimientos, supervisa y evalúa su cumplimiento.

Analiza y ajusta en base a necesidades reales el fondo fijo de ropa, material de consumo, canje y deterioro.

Identifica necesidades de capacitación del personal y realiza acciones educativas del personal y realiza acciones educativas con el fin que la atención de enfermería se otorgue de manera oportuna

Participa en el programa de vacaciones, descansos y guardias del personal a cargo.

Programa reuniones como el personal de enfermería con el fin de establecer comunicación y mantener buenas relaciones humanas.

Realiza supervisión con enfoque educativo con el fin de atención a enfermería se enfoque con oportunidad calidad y calidez



shutterstock.com • 350803067

JEFA DE PISO:

AUTORIDAD PARA:

Consignar, reportar y gestiones desperfectos de la planta física, mobiliario y equipo para su reparación habilitación o baja.

Autorizar pases de salida del personal de enfermería.

Supervisor y asesora procedimiento del personal de enfermería asignado a su tramo de control.

Difundir y aplicar políticas, normas, reglamentos e instructivos que emanen de la dirección general, médica y de la dirección general de enfermería.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA Y FUNCIONES .

Recibe pacientes, verifica su identificación con respectivos expedientes clínicos y en caso necesario, gira instrucciones para su atención inmediata.



JEFA DE ENFERMERAS

Los enfermeros jefes evalúan los problemas de salud del paciente y sus necesidades; desarrollan y ponen en práctica los programas de cuidado y mantienen los registros médicos. Administran asistencia sanitaria a los pacientes enfermos, lesionados, convalecientes o incapacitado. Pueden asesorar a los pacientes sobre el mantenimiento de la salud y prevención de la enfermedad o facilitar administración sanitaria.

TIPOS DE PERSONALIDADES .

- Emprendedor / social
- Investigador / realista.
- Social / investigador



TAREA DE JEFA (E) DE ENFERMERIA

- Supervisar a enfermeras (os) y otro personal hospitalario de la unidad.
- Monitorizar los síntomas y cambios en el estado del paciente
- Desarrollar, poner en práctica y evaluar los programas de asistencia de enfermería.
- Crear y mantener la información. Y los registros médicos.
- Ayudar en pacientes en actividades diarias.
- Administrar medicamentos en (V.O , IM, IV, vía rectal, vía subcutánea)
- Preparar a los pacientes para las operaciones y ayudar en las exploraciones y en el tratamiento.
- Monitorizar y ajustar el equipo médico, para el cuidado y tratamiento del paciente.
- Consultar y coordinar el equipo de asistencia sanitaria.
- Monitorizar la calidad del cuidado del paciente.
- Dirigir la unidad plantilla y recursos financieros y división de la salas.

JEFATURA :

Tiene a su cargo la planeación, organización, ejecución y evaluación de los programas asistenciales, administrativos y educativos de enfermería; tendientes a lograr una atención de calidad para los pacientes, asegurando la eficiencia y eficacia de las acciones de enfermería a través del esfuerzo coordinado de éste personal.

Funciones generales:

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de enfermería que se desarrollan en las áreas del hospital en las que participa éste personal.

SABES QUE SIGNIFICAN LAS LÍNEAS EN LAS COFIAS DE LAS ENFERMERAS




- Establecer los objetivos y políticas de la dirección de enfermería.
- Definir, implementar y evaluar los diferentes procesos administrativos y funcionales del departamento de enfermería.
- Confirmar la eficiencia, eficacia y calidez de la atención proporcionada por enfermería a los pacientes.
- Promover y participar en el desarrollo profesional del personal a su cargo, a través de programas de enseñanza formal, proyectos de investigación y otras actividades científicas, tanto dentro como fuera del hospital.
- Participar en la determinación de los objetivos de calidad y los requisitos para el servicio.
- Participar en la identificación y establecimiento de los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización.



SUBORDINACIÓN

En administración de empresas, se conoce como dirección (o directamente como dirección administrativa), a **una de las etapas más importantes del proceso administrativo**, en la que se aplica el conocimiento adquirido para llevar a cabo una toma de decisiones pertinentes. Dicho en términos más simples, la dirección administrativa equivale al capitaneo de un barco.

Dirección está **muy emparentada con el control y la retroalimentación dentro del proceso administrativo**: únicamente manejando la información necesaria y surgida de la evaluación del funcionamiento de una organización, se podrán tomar decisiones informadas y sensatas que tengan una mayor probabilidad de éxito. Es por eso que la conducción empresarial no es demasiado distinta de la conducción política de una nación, aunque ambas cosas manejen elementos muy diferentes y tengan principios distintos



ETAPAS DE LA DIRECCIÓN

- Toma de decisiones
- Definir el problema
- Evaluar alternativas
- Integración
- Reclutamiento
- Capacitación
- Renovación
- Motivación
- comunicación
- Liderazgo
- Supervisión .





IMPORTANCIA DE DIRECCION ADMINISTRATIVA

La dirección **es vital para el correcto funcionamiento administrativo**. Ella se ocupa de ejecutar los lineamientos proyectados en fases previas (planeación y organización) para obtener de la estructura organizacional el mejor desempeño posible.

Una buena dirección es **clave no sólo en la previsión y anticipación empresarial, sino en la motivación del capital humano**, a través de una comunicación eficiente, de una conducción sensata y de un espíritu alejado de la tiranía y otros defectos humanos

SUPERVISORA

La supervisión en enfermería es una de las funciones principales de liderazgo, dirección y control que realiza la enfermera para mejorar las condiciones de trabajo garantizar el logro de los objetivos organizacionales mediante el desarrollo de potencialidades del supervisado.

NIVELES DE SUPERVISIÓN

- Directivos: jefe de enfermería
- Intermedio: supervisores
- Operativo: jefe de servicios.

OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- Organizacional – coadyuvar al logro de las metas institucionales
- Población – garantizar un servicio de calidad
- Personal – desarrollar habilidades, orientar simplificar el trabajo, lograr el desarrollo de las relaciones humanas adecuada.



FUNCIÓN

FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

- Administrativa
- Técnicas
- Educación
- Investigación

FUNCIÓN PRIMORDIAL

El supervisor debe de desarrollar habilidades de liderazgo a fin de desarrollar el potencial del personal a su cargo.



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE ENFERMERÍA del
“Hospital general Florencia Nithingale”**

Entre los suscritos el Hospital general Florencia Nithingale , mayor, portador de la cédula de identidad número 00k9503 , ubicado en Zona Norte, Puebla, Pue. Expide el siguiente contrato .

DECLARACIONES

I. Para los efectos del artículo 25 de la Ley Federal del Trabajo, “EL CONTRATANTE”

_____ declara ser una
persona (física o moral), dedicada a
_____, responsa-
ble de la contratación para el personal de enfermería
requerido para el H.G-Florencia Nithingale.

II. “EL TRABAJADOR” declara: Llamarse
_____ con ____ de edad,
sexo ____ estado civil ____ nacionalidad
_____, Clave Única de Registro de Población
_____, Registro Federal
de Contribuyentes _____ y con
domicilio ubicado en _____

en adelante conocido como EL CONTRATISTA ,
portador de la cédula de identidad número
_____, Profesional de Enfermería,
licencia profesional E-_____, vigente al
_____, y al día con todas las
responsabilidades colegiadas, y quien en adelante se
denominará el CONTRATISTA, acuerdan celebrar el
presente contrato de prestación de Servicios de
Enfermería en el Hospital general Florencia
Nithingale cual regirá por las siguientes clausulas.

Contrato:

CLÁUSULAS

PRIMERO. -OBJETO: EL CONTRATISTA, se obliga
para con EL CONTRATANTE a realizar las funciones
propias a la naturaleza del servicio de atención y
cuidado de enfermería. Funciones que consistirán en:

SEGUNDA. - HORARIO DE TRABAJO: El horario será
el que las necesidades resultantes de la naturaleza del
servicio a prestar y este contrato exijan. Principio, el
mismo se establece en:

TERCERA.-

DURACIÓN: Este contrato tiene plazo de _____,
días o _____ meses y regirá a partir de la fecha del
presente contrato.

CUARTO. - CUANTÍA: EL CONTRATANTE se
compromete a pagar a LA PERSONA CONTRATISTA
la suma de **:\$ 8,000.00** ocho mil pesos cada quince
días vía nómina.

QUINTO. - “EL TRABAJADOR” no podrá laborar más

QUINTO. - "EL TRABAJADOR" no podrá laborar más del tiempo señalado en la jornada legal, cuando por circunstancias extraordinarias se aumente la jornada de trabajo, los servicios prestados durante el tiempo excedente se considerarán como extraordinarios y se pagarán, de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley Federal del Trabajo..

SEXTO. - Por cada seis días de trabajo "EL TRABAJADOR" tendrá derecho a un día de descanso semanal con pago de salario íntegro conviniéndose de que dicho descanso se disfrutará el día _____ de cada semana, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley Federal del Trabajo, así mismo serán días de descanso obligatorios los contemplados dentro del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

SEPTIMA- "EL TRABAJADOR" tendrá derecho al pago de la parte proporcional de vacaciones al tiempo de servicios prestados, con un prima del 25% sobre los salarios correspondientes a la misma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 80 de la Ley Federal del Trabajo.

OCTAVA. - "EL TRABAJADOR" percibirá un aguinaldo anual, que deberá pagarse antes del veinte de diciembre, equivalente a 15 días de salario por lo menos y cuando no haya cumplido el año de servicios, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional al tiempo trabajado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo.

NOVENA. - "EL TRABAJADOR" será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos (o que se establezcan), por "EL HOSPITAL".

DÉCIMA. - "ACTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO: El contratante se compromete a firmar el Acta de Consentimiento Informado que será incorporado como parte del presente contrato.

establecidos (o que se establezcan), por "EL HOSPITAL".

DÉCIMA. - "ACTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO: El contratante se compromete a firmar el Acta de Consentimiento Informado que será incorporado como parte del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. - En caso de incumplimiento: Las partes se reservan el derecho de acudir a las instancias Judiciales pertinentes de existir incumplimiento del contrato por la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA.- RUPTURA DE CONTRATO: ambas partes, previo aviso de quince días mínimo, pueden optar por la finalización del contrato por alguna causa justificable.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

X.-

EL CONTRATANTE

X.-

EL CONTRATANTE EL CONTRATADO

PLANTILLA DE PERSONAL

H.G. FLORENCE NIGTHINGALE
JEFATURA DE ENFERMERAS
PLANTILLA DE PERSONAL DE ENFERMERIA

NUMERO DE PLAZA		SERVICIO CIRUGIA			TURNO M, T, N		NIVEL ACADEMICO: LIC					NOMBRE DE ENF		OBSERVACIONES	
PLAZA	SERVICIO	TURNO			NIVEL ACADEMICO	NOMBRE		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	OBSERVACIONES
1	CIRUGIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
2	CIRUGIA	M	V	N	L.C										
3	CIRUGIA	M	V	N	L.C										
4	CIRUGIA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
5	CIRUGIA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos
6	CIRUGIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
7	CIRUGIA	M	V	N	L.C										
8	CIRUGIA	M	V	N	L.C										
9	CIRUGIA	M	V	N	L.C										guardia L, Mar, Mie
10	CIRUGIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
11	CIRUGIA	M	V	N	L.C										guardia Mie, J y S
12	CIRUGIA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
13	CIRUGIA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos

PLANTILLA DE PERSONAL

H.G. FLORENCE NIGTHINGALE
JEFATURA DE ENFERMERAS
PLANTILLA DE PERSONAL DE ENFERMERIA

NUMERO DE PLAZA		SERVICIO MEDICINA INTERNA			TURNO M, T, N		NIVEL ACADEMICO: LIC					NOMBRE DE ENF		OBSERVACIONES	
PLAZA	SERVICIO	TURNO			NIVEL ACADEMICO	NOMBRE		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	OBSERVACIONES
1	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
2	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										
3	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										
4	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
5	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos
6	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
7	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										
8	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										
9	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										guardia L, Mar, Mie
10	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
11	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										guardia Mie, J y S
12	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
13	MED. INTERNA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos

PLANTILLA DE PERSONAL

H.G. FLORENCE NIGHINGALE
JEFATURA DE ENFERMERAS
PLANTILLA DE PERSONAL DE ENFERMERIA

NUMERO DE PLAZA		SERVICIO PEDIATRIA			TURNO M, T, N		NIVEL ACADEMICO: LIC					NOMBRE DE ENF		OBSERVACIONES	
PLAZA	SERVICIO	TURNO			NIVEL ACADEMICO	NOMBRE		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	OBSERVACIONES
1	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
2	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										
3	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										
4	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
5	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos
6	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
7	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										
8	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										
9	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										guardia L, Mar, Mie
10	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
11	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										guardia Mie, J y S
12	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
13	PEDIATRIA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos

PLANTILLA DE PERSONAL

H.G. FLORENCE NIGTHINGALE
JEFATURA DE ENFERMERAS
PLANTILLA DE PERSONAL DE ENFERMERIA

NUMERO DE PLAZA		SERVICIO GINECO OBSTETRA			TURNO M, T, N		NIVEL ACADEMICO: LIC					NOMBRE DE ENF		OBSERVACIONES	
PLAZA	SERVICIO	TURNO			NIVEL ACADEMICO	NOMBRE		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	OBSERVACIONES
1	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
2	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										
3	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										
4	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
5	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos
6	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
7	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										
8	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										
9	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										guardia L, Mar, Mie
10	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										sabado y domingo descansos
11	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										guardia Mie, J y S
12	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										7 a 21 hrs S y D
13	GINECOLOGIA	M	V	N	L.C										jornada acumulada y dias festivos

