

ANEXO No 1

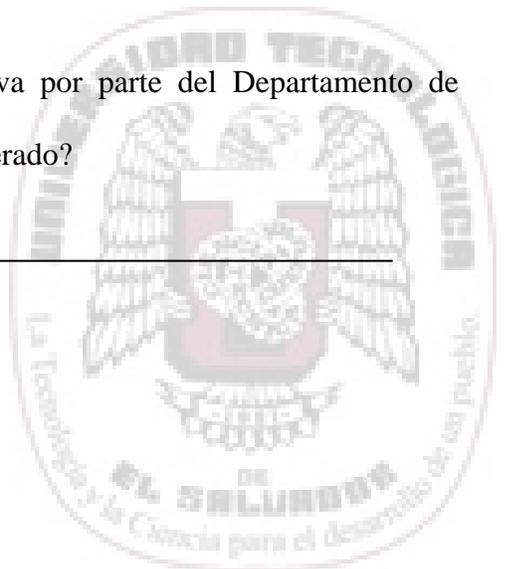
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM ENTREVISTA PARA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. ¿Cuando recibe un documento del Departamento de Recursos humanos, es siempre exacta la información?

2. ¿Es fácil obtener los datos completos de los empleados en forma inmediata cuando estos son requeridos?

3. ¿Los informes que se generan por diferentes personas del departamento concuerdan siempre en los datos que estos contienen?

4. ¿Si usted requiere de información administrativa por parte del Departamento de Recursos Humanos, la recibe dentro del tiempo esperado?



5. ¿Tiene demoras en realizar su trabajo por no contar con un sistema que le brinde toda la información que requiere?

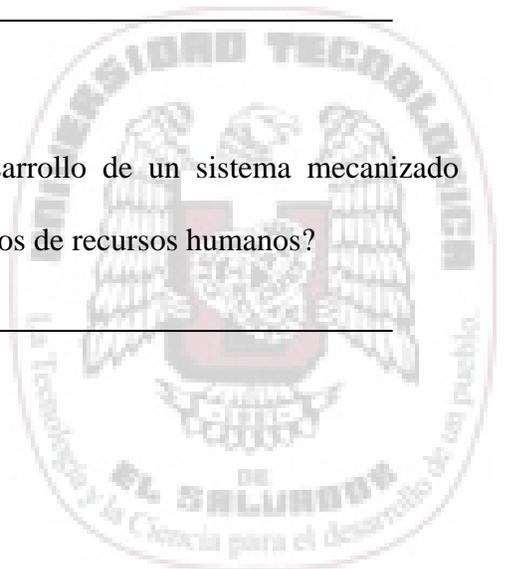
6. ¿Considera usted que la instalación de una red junto con un sistema integrado le facilitaría su trabajo?

7. ¿Considera usted como jefe, que en su departamento se podría mejorar la distribución de funciones de sus empleados?

8. ¿Cree usted que el desarrollo de un sistema para el área de recursos humanos sería bien aceptado por todos?

9. ¿Cuándo en su departamento ha quedado una plaza vacante se llena ésta tardíamente?

10. ¿Considera usted que el proyecto para el desarrollo de un sistema mecanizado mejoraría el procesamiento y almacenamiento de datos de recursos humanos?



11. ¿Considera usted que el proyecto para el desarrollo de un sistema mecanizado mejoraría el flujo de información de recursos humanos?

12. ¿Considera usted que obtendría beneficios al instalarse una red de datos local?

13. ¿Cree usted que traería beneficios la capacitación técnica para todo el personal de recursos humanos?



ANEXO No 2

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

ENTREVISTA PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE

RECURSOS HUMANOS

1. ¿Qué función desempeña en el Departamento?

2. ¿Cuáles son sus funciones?

3. ¿Cuánto es el tiempo para obtener una constancia de tiempo de trabajo?

4. Cuantos cuadros relacionados con sus funciones en el proceso administrativo tiene que llenar durante el mes?

5. Cuantos de los cuadros antes mencionados tiene que hacerlos manualmente?

6. Existe algún programa de computadora que esté utilizando y que no ha sido elaborado en el hospital?



ANEXO No 3

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

CUESTIONARIO PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. ¿Cómo considera usted el servicio que brinda el Departamento de Recursos Humanos a los empleados en cuanto a su prontitud?

BUENO _____ MALO _____ ACEPTABLE _____

2. ¿Considera que la forma en que se solicitan los servicios que presta el Departamento de Recursos Humanos y la forma en que se dan las respuestas es la mas adecuada?

SI _____ NO _____

3. ¿Qué tipos de archivos utiliza para realizar su trabajo?

Hojas electrónicas _____

Archivos DBFS _____

Archivos de Texto _____

Archivos Manuales _____



4. ¿Cuándo trabaja en hojas electrónicas existe supervisión sobre los datos que procesa?

SI_____ NO_____ ALGUNAS VECES_____

5. ¿Existe una base de datos única para el procesamiento de datos de todo el departamento?

SI_____ NO_____

6. ¿En los archivos que usted utiliza se encuentra alguna información que ya existe en otros archivos?

Pocas Veces_____

Nunca _____

Generalmente _____

7. ¿La computadora que tiene a su cargo está conectada con otras computadoras?

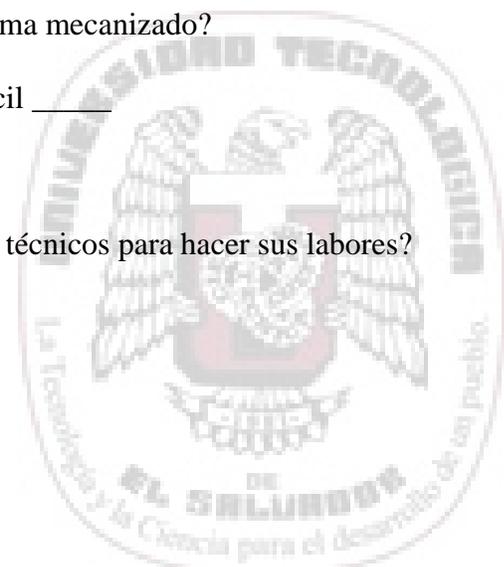
SI_____ NO_____

8. ¿Cómo considera usted la adaptación a un sistema mecanizado?

Imposible_____ Difícil_____ Fácil_____

9. ¿Conoce usted todos los lineamientos legales y técnicos para hacer sus labores?

SI_____ NO_____



10. ¿Considera usted que el proyecto para el desarrollo de un sistema mecanizado mejoraría el procesamiento y almacenamiento de datos de recursos humanos?

SI _____ NO _____

11. ¿Le resulta fácil imprimir la información que usted procesa cuando no tiene impresora conectada a su computadora?

SI _____ NO _____

12. ¿Cuáles son las dificultades para consolidar datos al elaborar informes para usos del departamento y para los solicitados por la gerencia?

FALTA DE RED LOCAL _____

FALTA DE BASE DE DATOS UNICA _____

FALTA DE UN SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS _____



ANEXO No 4

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM ENCUESTA PARA UNA MUESTRA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL BLOOM

1. ¿Cómo considera usted el servicio que brinda el Departamento de Recursos humanos a los empleados en cuanto a su prontitud?

Bueno _____ Malo _____ Aceptable _____

2. ¿Considera que los trámites que se realizan en el Departamento de Recursos Humanos son burocráticos?

SI _____ NO _____

3. ¿Cuándo recibe un documento del Departamento de Recursos humanos, es siempre exacta la información?

Siempre _____ Nunca _____ Frecuentemente _____

4. ¿Cuándo usted fue contratado, le pareció ágil el proceso administrativo que tuvo que realizar?

Si _____ NO _____



5. ¿Cuándo hay nuevas plazas que deben ser llenadas, considera usted que se selecciona el personal idóneo con base a las políticas gubernamentales?

SI_____ NO_____

6. ¿Considera usted que los servicios que se solicitan a Recursos Humanos se le piden a la persona adecuada según sus funciones?

SI _____ NO_____

7. ¿Considera razonable el tiempo requerido (3 días) para obtener una constancia de sueldo y tiempo de trabajo?

SI _____ NO _____

8. ¿Cuántos cree usted que son los formularios en los que tiene que escribir datos en forma repetitiva?

Muchos_____ Ninguno_____ Unos Pocos _____

9. ¿Tiene demoras en realizar su trabajo por que el departamento de recursos humanos no cuenta con un sistema que le brinde toda la información que requiere?

SI_____ NO_____ NO HAY DEPENDENCIA_____



10. ¿Los informes que se generan por diferentes personas del departamento concuerdan siempre en los datos que estos contienen?

SI ____ NO ____ FRECUENTEMENTE ____

11. ¿Es fácil obtener los datos completos de los empleados en forma inmediata cuando estos son requeridos?

SI ____ NO ____

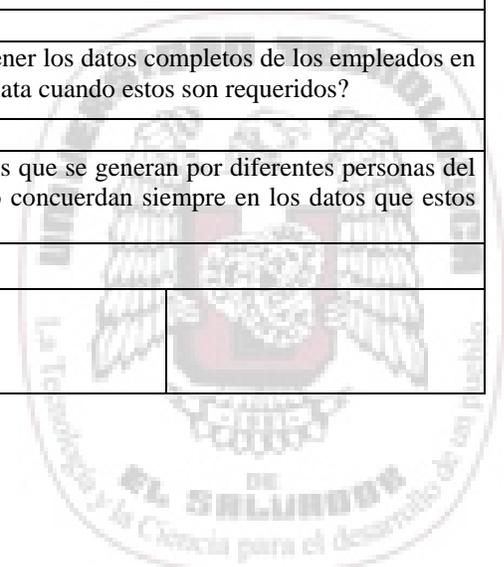


ANEXO No 5

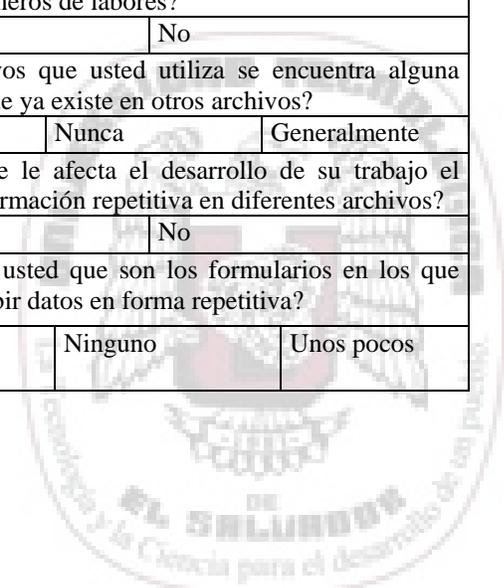
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

Operacionalización de Variables

VARIABLE: Flujo de Información			
DEFINICIÓN OPERACIONAL: Es la secuencia de eventos incluyendo los datos que se ejecutan para la solución de un requerimiento en el área de recursos humanos.			
INDICADORES	DIMENSIONES	ITEMS	
Información tardía	Optimización de procesos	¿Considera razonable el tiempo requerido (3 días) para obtener una constancia de sueldo y tiempo de trabajo?	
		¿Con cuanto tiempo por anticipado deben solicitarse los permisos sin goce de sueldo?	
		¿Si usted requiere de información administrativa por parte del Departamento de Recursos Humanos, la recibe dentro del tiempo esperado?	
		Explique	
		¿Cómo considera usted el servicio que brinda el Departamento de Recursos Humanos a los empleados en cuanto a su prontitud?	
		Malo	Aceptable Bueno
Mala canalización de Información	Optimización de procesos	¿Considera que la forma en que se solicitan los servicios que presta el Departamento de Recursos y la forma en que se dan las respuestas es la mas adecuada?	
		Si	No
		¿Considera usted que la persona que recibe las solicitudes de empleo es la persona adecuada?	
		Si	No
		Si su respuesta es NO, diga por que.	
		¿Considera que los trámites que se realizan en el Departamento de Recursos Humanos son burocráticos?	
		Si	No
Informes no confiables	Estructuras de datos únicas	¿Cuándo recibe un documento del Departamento de Recursos humanos, es siempre exacta la información?	
		Explique	
		¿Es fácil obtener los datos completos de los empleados en forma inmediata cuando estos son requeridos?	
		Explique	
		¿Los informes que se generan por diferentes personas del departamento concuerdan siempre en los datos que estos contienen?	
		Explique	



VARIABLE:		Procesamiento y Almacenamiento de Datos			
DEFINICIÓN OPERACIONAL:		Es la operación que se hace de los datos de acuerdo a la gestión administrativa del empleado que se esté realizando, respectivamente, el almacenamiento son las estructuras, formatos o archivos donde se guardan o tabulan estos datos.			
INDICADORES	DIMENSIONES	ITEMS			
Estructuras de datos mal diseñadas	Diseño de Base de Datos	¿Existe una base de datos única para el procesamiento de datos de todo el departamento?			
		Si	No		
		¿Qué tipo de archivos utiliza para realizar su trabajo?			
		Explique			
		¿Cuándo trabaja en hojas electrónicas existe supervisión sobre los datos que procesa?			
Si	No	Algunas Veces			
Muchos procesos manuales	Mecanización del sistema	¿Cuántos cuadros relacionados con sus funciones en el proceso administrativo tiene que llenar durante el mes?			
		Explique			
		¿Cuántos de los cuadros antes mencionados tiene que hacerlos manualmente?			
		¿Cree usted que un sistema mecanizado le facilitaría proporcionar este tipo de informes?			
Si	No				
Aplicaciones Aisladas	Sistema integrado	¿Tiene demoras en realizar su trabajo por no contar con un sistema que le brinde toda la información que requiere?			
		Explique			
		¿Existe algún programa de computadora que este utilizando y que no ha sido elaborado en el hospital?			
		Si	No		
		Si su respuesta es sí ¿Se interrelacionan sus datos con los de sus compañeros de labores?			
Si	No				
Duplicidad de Datos	Sistema integrado	¿En los archivos que usted utiliza se encuentra alguna información que ya existe en otros archivos?			
		Pocas Veces	Nunca	Generalmente	
		¿Considera que le afecta el desarrollo de su trabajo el contar con información repetitiva en diferentes archivos?			
		Si	No		
		¿Cuántos cree usted que son los formularios en los que tiene que escribir datos en forma repetitiva?			
Muchos	Ninguno	Unos pocos			



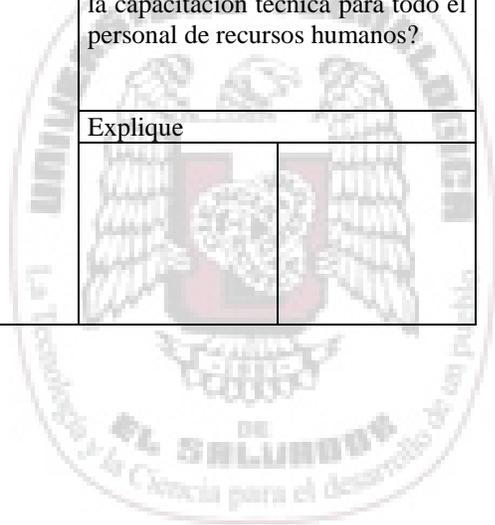
VARIABLE:		Red de Datos Local (LAN)
DEFINICIÓN OPERACIONAL:		Tecnología para conectar varias computadoras que estén a unos cuantos metros de distancia entre si, donde el personal de recursos humanos como usuarios puedan compartir bases de datos, dispositivos periféricos como los de impresión y aplicaciones multiusuario.
INDICADORES	DIMENSIONES	ITEMS
Falta de Red Local	Instalación de red LAN	¿La computadora que tiene a su cargo está conectada con otras computadoras?
		Si No
		¿Le resulta fácil imprimir la información que usted procesa cuando no tiene impresora conectada a su computadora?
		Si No
Manejo de datos Aislados	Instalación de red LAN	Tiene acceso adecuado a los datos para elaborar informes para su uso y solicitados por la gerencia.
		Si No
		¿Digita usted información que otras personas ya tienen en sus archivos?
		Si No
Manejo de datos Aislados	Instalación de red LAN	¿Cuáles son las dificultades para consolidar datos al elaborar informes para usos del departamento y para los solicitados por la gerencia?
		Explique
		¿Considera usted que la instalación de una red junto con un sistema integrado le facilitaría su trabajo?
		Explique.



VARIABLE:		Personal Técnico
DEFINICIÓN OPERACIONAL:		El personal técnico es la mano de obra calificada que esta preparada para realizar las tareas encomendadas en base a disciplinas ya establecidas y dominadas con el fin de administrar correctamente la información de relacionada con los empleados del hospital Bloom.
INDICADORES	DIMENSIONES	ITEMS
Personal no capacitado	Capacitación del personal	¿Ha recibido cursos orientados al mejor desempeño de sus funciones?
		Si No
		¿Conoce usted todos los lineamientos legales y técnicos para hacer sus labores?
		Si No
		¿Considera usted que sería necesaria una capacitación para hacer mejor su trabajo?
		Si No
Resistencia a los cambios	Curso de motivación	¿Cree usted que el desarrollo de un sistema para el área de recursos humanos sería bien aceptado por todos?
		Explique
		¿Cómo considera usted la adaptación a un sistema mecanizado?
		Difícil Fácil
Mala asignación de funciones	Redistribución de funciones	¿Considera usted como jefe que en su departamento se podría mejorar la distribución de funciones de sus empleados?
		Explique



VARIABLE:		Deficiencia en el proceso de contratación y seguimiento administrativo del recurso humano.
DEFINICIÓN OPERACIONAL:		Procedimientos que se realizan en el departamento de recursos humanos con el fin de contratar personal para el Hospital Bloom y para administrar los datos de este.
INDICADORES	DIMENSIONES	ITEMS
Procesamiento y almacenamiento de datos	Diseño, construcción y plan de implementación del sistema de gestión administrativa para la contratación y seguimiento de empleados.	¿Cuándo en su departamento ha quedado una plaza vacante se llena ésta tardíamente? ¿Cuándo usted fue contratado, le pareció ágil el proceso administrativo que tuvo que realizar? ¿Cuándo hay nuevas plazas que deben ser llenadas, considera usted que se selecciona el personal idóneo con base a las políticas gubernamentales? ¿Considera usted que el proyecto para el desarrollo de un sistema mecanizado mejoraría el procesamiento y almacenamiento de datos de recursos humanos?
		Si No
Flujo de información	Diseño, construcción y plan de implementación del sistema de gestión administrativa para la contratación y seguimiento de empleados.	¿Considera usted que el proyecto para el desarrollo de un sistema mecanizado mejoraría el flujo de información de recursos humanos?
		Explique
Red local de datos (LAN)	Implementación de una red LAN	¿Considera usted que obtendría beneficios al instalarse una red de datos local?
		Explique
Personal Técnico	Capacitación técnica del personal de recursos humanos	¿Cree usted que traería beneficios la capacitación técnica para todo el personal de recursos humanos?
		Explique



ANEXO No 6

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

FORMULARIO DE REQUISICIÓN DE PERSONAL

NOTA DE SOLICITUD DE PERSONAL



ANEXO No 7

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

CUADRO RESUMEN DE EXAMENES



ANEXO No 8

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

CENSO DE PERSONAL



ANEXO No 9

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CARGO



ANEXO No 10

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA



ANEXO No 11

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

FORMATO DE CURRÍCULO INSTITUCIONAL



ANEXO No 12

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

FORMATO DE PROPUESTA



ANEXO No 13

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

FICHA DE REGISTRO DE EMPLEADOS



ANEXO No 14

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO



ANEXO No 15

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM

EVALUACIONES AL PERSONAL



BIBLIOGRAFÍA



LIBROS

1. Chistie Linda Gail/Cristie John. “Enciclopedia de Términos de Computación”. Prentice Hall. México.1984. Págs. 120.
2. Pressman, Roger."Ingeniería del Software".Cuarta Edición. McGraw Hill. México.1998. Págs. 450.
3. Seen, James A."Análisis y Diseño de Sistemas de Información". 2a.Edición. McGRaw Hill. México.1991. Págs. 610.
4. Schmuller Joseph “Aprendiendo UML en 24 Horas”. Pearson Educación. México. 2000. Págs. 440.



SITIOS WEB

<http://www.dsic.upv.es/uml>

Curso de Análisis y Diseño orientado a objetos usando la notación UML
(Universidad Politécnica de Valencia, España)

<http://www.microsoft.com/latan/vbasic/producto/caracteristicas>

Visual Basic 6. Características del lenguaje

http://www.alipso.com.ar/manografias/curso_de_access/

Base de Datos. Entorno de Access Microsoft





OTROS

1. Curso de UML (Ejemplo práctico). Universidad de Valencia, España. 1999. Págs. 65.
2. Introducción al Desarrollo de Aplicaciones con Visual Basic. Danny A. Mata González Págs. 140.

