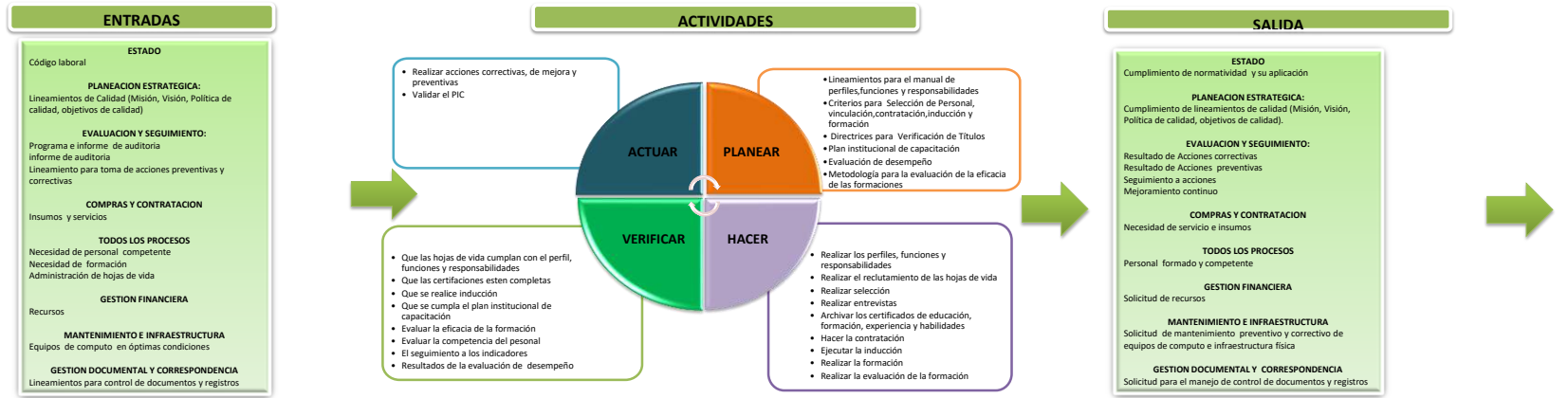


NOMBRE DEL PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO

OBJETIVO Y ALCANCE: Proporcionar a la unidad médica central personal competente para el desarrollo de las actividades en los diferentes procesos, asegurando el cumplimiento de los requisitos de ley y satisfacer las necesidades de los usuarios en la prestación de los servicios de salud. Inicia con la necesidad de cubrir una vacante en cualquier área, el reclutamiento, la selección, contratación, inducción y termina con la reincorporación a empleados, desvinculación y toma de acciones.



DUEÑO DE PROCESO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

PARTICIPANTES: GERENTE Y/O SUBGERENTE ADMINISTRATIVO, DUEÑOS DE PROCESO, COMITE DE CALIDAD

SEGUIMIENTO Y CONTROL: ASISTENCIA A LA FORMACIÓN, EVALUACION DE LA FORMACIÓN, CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS, EVALUACION DE DESEMPEÑO, INDICADORES, DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

INDICADORES		
NOMBRE	FORMULA	META
Porcentaje de cumplimiento de capacitaciones programadas	Total de capacitaciones programadas en el periodo x100	
Eficacia de las capacitaciones	No de personas que obtuvieron calificación superior o igual 3.5/Total de personas asistentes a la capacitación	
Evaluación de desempeño o boletín por competencias	NO. De colaboradores y contratistas con desempeño Bueno/Total de colaboradores y contratistas evaluados	

REQUISITOS: CODIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO, VER MATRIZ DE REQUISITOS DE LA NORMA VS PROCESOS, RESOLUCION 1043/2006 Y SUS MODIFICACIONES ESTANDAR 1 RECURSO HUMANO

RECURSOS: COMPUTADOR, PAPEL, IMPRESORA, ESFEROS, VIDEO BEAM, CARPETAS, SEPARADORES

PROCEDIMIENTOS: LEGISLACIÓN LABORAL, PROCEDIMIENTO DE SELECCION, VINCULACIÓN, EVALUACION Y RETIRO, MANUAL DE PERFILES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, FORMACIÓN DE PERSONAL, INSTRUCTIVO DE VERIFICACION DE TITULO PROFESIONAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO