



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD

NI:802013023-5

CARACTERIZACION DEL PROCESO: TALENTO HUMANOS

CODIGO CA-GTH-001

VERSION V1

FECHA 2018

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>ALCANCE:</b>  | Involucra todas las actividades relacionadas con el proceso de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, reintroducción, entrenamiento y capacitación, mantenimiento y retiro del personal.   |
| <b>OBJETIVO:</b> | Planear, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano gestionando las situaciones administrativas desde el ingreso, permanencia y retiro del personal para contribuir en el adecuado funcionamiento de la entidad. |

**RESPONSABLE:** COORDINADOR DOCENCIA-SERVICIO

**PROVEEDORES Y ENTRADAS**

Internos: Junta Directiva, Gerencia, Proceso de Dirección Estratégico, Procesos Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Seguimiento. Externos: Entidades Públicas y privadas, Usuarios, Comunidad, Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, Entidades sin ánimo de lucro, Cooperativas de trabajo asociado, organismos internacionales.

Necesidades de personal de servicios y áreas.

Lineamientos normativos para implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo  
Plan de seguridad y salud en el trabajo

Necesidades capacitación, formación y bienestar.

Manual de contratación

Manual de funciones, competencias y requisitos.

Plan estratégico de gestión humana

Plan de inducción y reintroducción

Plan capacitación institucional

Plan de bienestar institucional

Lineamientos normativos

Presupuesto de la vigencia

Diagnostico del clima organizacional

Normatividad vigente que regula la carrera administrativa.

|          |   |
|----------|---|
| <b>P</b> | Establecer las necesidades de personal para el funcionamiento de los servicios y áreas del HMI  |
|          | Planificar las acciones de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.   |
|          | Diagnostico de las necesidades de capacitación y entrenamiento.   |
|          | Realizar diagnostico de las necesidades de bienestar y capacitación institucional.<br>Programación de las especificaciones del servicio de docencia-servicio. |
| <b>H</b> | Reclutamiento de personal a través de convocatorias internas y externas.  |
|          | Selección de personal modalidad de carrera administrativa, prestación de servicio y/o libre nombramiento y remoción.  |
|          | Contratación de personal.(exámenes médicos, contratos)  |
|          | Ejecución de capacitaciones y entrenamiento   |
| <b>V</b> | Actividades de bienestar social.  |
|          | Actividades de promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales.<br>Realización de nomina.   |
|          | Realización de evaluación de desempeño<br>Realización de liquidaciones y actos administrativos de retiro de personal  |
|          | Verificación y validación de certificaciones de educación, formación, experiencia y antecedentes judiciales de los candidatos                                 |
| <b>A</b> | Verificación que los candidatos se ajusten al perfil  |
|          | Evaluación de la eficacia de la inducción, capacitación y entrenamiento.  |
|          | Verificación del cumplimiento de las especificaciones de la relación docencia-servicio.   |
|          | Control de legalidad de liquidaciones y actos administrativos de nominas y liquidaciones  |
| <b>A</b> | Verificación de la eficacia de los controles de los programas de gestión del riesgo, programas de vigilancia epidemiológica y matriz de riesgos.              |
|          | Verificación que las personas que participan en los programas de bienestar cumplan con los objetivos.   |
|          | Acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento.   |
|          |   |

**USUARIOS Y SALIDAS**

Internos: Junta Directiva, Gerencia, Servidores de la ESE. Externos: Usuarios, Entidades gubernamentales y no gubernamentales, Organos de inspección, vigilancia y Control, La Comunidad.

Cronograma de inducción, capacitación y entrenamiento.

Listado de Asistencia y evaluación de capacitaciones. Manual de funciones. Vinculación de personas. Acto de posesión. Resultado de pruebas.

Liquidación de nomina. Cuadro de incapacidades. Nominas.

Análisis de ausentismo. Planes de acción de seguimiento e investigación accidentes.

Programación con los horarios de los escenarios de práctica servicio

Cuadro de verificación de rotaciones

Encuesta de medición de la satisfacción de la relación docencia servicio.

Acta de COPASO

Acta Comité de Convivencia

Acta comité de Bienestar.

Acta de comité de docencia-servicio.

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <b>RECURSOS:</b><br>Personal de la empresa, recursos técnicos, tecnológicos, administrativos y físicos de las áreas asignadas al proceso | <b>SUBPROCESOS Y/O DOCUMENTOS:</b><br>- Procedimientos de docencia-servicio.<br>- Procedimientos de identificación de personal de personal.<br>- Procedimiento de selección por prestación de servicio.<br>- Procedimiento de inducción de personal.<br>- Evaluación de desempeño carrera administrativa.<br>- Procedimiento de Capacitación y Entrenamiento.<br>- Procedimiento de Bienestar Laboral. | <b>INDICADORES:</b><br>% de ocupación de la capacidad instalada.<br>% de estudiante inducidos.<br>No de casos no conformes presentados.<br>Insatisfacción en la prestación del servicio.. | <b>RIESGOS:</b><br>- Vinculación de personas que no cumplan el perfil.-Selección de pasante con antecedentes judiciales.<br>-No aprobación de la inducción.<br>- Estudiantes en áreas y horarios no autorizados. Insatisfacción de los usuarios que reciben el servicio. - Actos administrativos o liquidaciones por fuera de norma. Ver Matriz de riesgos por procesos. | <b>CONTROL:</b> Cumplir requerimientos de Ley. Reportes de los indicadores. Resultados de auditorías internas y externas |
|--|--|---|--|--|

**ELABORO:**  
  
**CARGO:** Jefe Talento Humano  
**FECHA:** 28-12-2018

**REVISO:**  
  
**CARGO:** Asesor MWR  
**FECHA:** 28-12-2018

**APROBO:**  
  
**CARGO:** Gerente  
**FECHA:** 28-12-2018