


idime

Instituto de Diagnóstico Médico S.A.

IDIME

Instructivo: Plan de Contingencia- Personal

Copia no controlada

	IDIME	
	Proceso: Apoyo Diagnóstico	
	Subproceso: Laboratorio Clínico y Toma de Muestras	
	Instructivo: Plan de Contingencia- Personal	
	Código	ID-ADLAB-IN-46
	Fecha	2020-08-28
	Versión	1.0

Estratégico	Misional	Apoyo Operacional	Evaluación	Gerencial	Asistencial	Apoyo	Atención
--------------------	-----------------	--------------------------	-------------------	------------------	--------------------	--------------	-----------------

Objetivo

Asegurar la continuidad en la prestación del servicio y de los procesos de las áreas Laboratorio Clínico y Toma de Muestras ante las ausencias del personal, mediante un mecanismo que permita que las actividades claves relacionadas con los procesos y el mejoramiento continuo se desarrollen y mantengan a través del tiempo del plan de suplencias de los cargos.

Desarrollo

Introducción

Con el fin de asegurar la continuidad en los procesos desarrollados por las áreas ante la eventual ausencia de personal, sean estas programadas o no; se considera necesario contar con un plan piloto de suplencias que permita identificar los cargos y la forma en la que se realizaran los cubrimientos al interior de las áreas de Laboratorio Clínico y Toma de Muestras.

Las suplencias del personal se pueden activar por las siguientes causas: Retiro de la organización, Incapacidades, Licencias, Cambios de cargo o sección, Cambio de sede, Vacaciones o Entrenamiento.

Responsables

Es responsabilidad del proceso de talento humano establecer o definir los lineamientos a seguir para la implementación y ejecución del plan de suplencias.

- Es responsabilidad de cada líder de proceso identificar los cargos tácticos y críticos a los cuales se les aplicará la metodología descrita en el presente documento en caso de ausencia de colaboradores, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos a cargo.
- Es responsabilidad de los líderes de proceso la ejecución y participación en el desarrollo de los lineamientos establecidos para implementación del desarrollo de plan de suplencias, estableciendo estrategias y/o canales de comunicación que permitan el mantenimiento del mismo a través del tiempo.
- Es responsabilidad del líder de proceso, el control sobre la implementación, seguimiento y cumplimiento del plan piloto de suplencias, que permita la toma de decisiones para la adecuación y mejora de este.

Definiciones:

Actividades Tácticas: Se basan en la toma de decisiones, en la administración de recursos y en los cambios estratégicos del proceso operacional.

Actividades Operativas: De las actividades del proceso que han sido claves del proceso, que han sido definidas y/o planeadas desde el nivel táctico.

Cargo Crítico: Es de Difícil reemplazo por competencias requeridas para ejercer el cargo.

Cargo Táctico: Tiene personal a cargo y ejerce autonomía o autoridad para toma de decisiones.

Nivel de Suplencia: Corresponde a la definición del alcance en las actividades y/o responsabilidades que tendrá a cargo el suplente del cargo que va a suplir, dentro de las cuales se encuentran:

- Se asume el total de las actividades.
- Se asumen actividades parciales por un solo cargo.
- Se asumen actividades parciales por varios cargos.

Actividades

A continuación, se describen las actividades que los líderes del área deberán desarrollar para establecer el piloto del plan de suplencias:

1. Identificación y definición de los cargos tácticos y/o críticos que requieren suplencia:

- Revisar los perfiles y las funciones del área para identificar los cargos claves y los cargos críticos. Se deberán establecer cuáles son los cargos designados para realizar la suplencia y especificar los niveles de suplencia que corresponden, por medio del documento ID-ADLAB-IN-46-F01 Cuadro de Suplencias Cargos Tácticos y Críticos

2. Entrenamiento del personal suplente en las actividades claves definidas para el cargo.

- Establecer las actividades claves que requieren entrenamiento en caso de que sea necesario activar el plan de suplencias.
- Socializar con el equipo de trabajo el plan de suplencias que fue definido para cada área, esto se realizará por medio de una lista de asistencia.
- Realizar el entrenamiento en las actividades claves, dejando el registro correspondiente en el formato "Acta de entrega de cargo".
- Almacenar este registro en el AZ correspondiente.

3. Activación del plan de suplencias

- Activar el plan de suplencias cuando se requiera.

4. Evaluación de la eficacia del plan de suplencias.

- Una vez finalizada la contingencia se debe evaluar el cumplimiento de las actividades claves del cargo, verificar que se mantenga la continuidad de los procesos y de los servicios.
- Dejar registrada la ejecución y/o cumplimiento de las actividades realizadas por el personal suplente al titular del cargo mediante el documento "Acta de entrega de cargo", contemplando las actividades y el estado de ejecución de estas. Almacenar este registro en la AZ correspondiente,
- En caso de que el titular del cargo no regrese a sus actividades en un periodo máximo de 45 días, se deberá establecer si se requiere entrenar a otro colaborador o realizar una nueva contratación.

5. Seguimiento y mejora del plan de suplencias

- Se debe realizar seguimiento continuo a los planes de suplencia activados en las áreas de Laboratorio Clínico y Toma de Muestras con el fin de establecer la eficacia de estos y recolectar la información que permita desarrollar ajuste al plan piloto de suplencias.

Verificar como mínimo cada seis meses el piloto del plan de suplencias, de acuerdo con la rotación del personal, establecer los entrenamientos o reentrenamientos de acuerdo con los resultados obtenidos posterior a la activación de los planes de suplencias a los cuales se les ha realizado un seguimiento con el fin de evidenciar acciones de mejora.

6. Consideraciones

- Para suplir las necesidad de ausencia de personal del cargo Bacteriologos de procesamiento se cuentan con Bacteriologos supernumerarios en cada una de las Sedes.
- Para suplir las necesidad de ausencia de personal del cargo Auxiliar de Laboratorio se asignan las tareas a personal que ya haya estado entrenado en en el area.