	PROCESO: RECURSO HUMANO	CODIGO: A-RH-CZ-001
		VIGENTE DESDE: 09-NOV-2007
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE RECURSO HUMANO	ACTUALIZACIÓN: Noviembre 2014
		VERSION: 7

LISTADO DE EDICIÓN

Este listado se establece para tener mayor control sobre la vigencia y utilidad de cada uno de los documentos del sistema de calidad de RADIOLOGOS ASOCIADOS S.A.S

Nº de edición	Fecha	Actualización realizada
3	Febrero-2006	Cambios en el proceder del reclutamiento, la inducción y el entrenamiento, en el proceso de formación y en la misma metodología para evaluar el desempeño.
4	Noviembre-2006	Cambios en el numeral 4.2 proceso de preselección
5	Noviembre de 2010	Se actualiza todo el proceso
6	Enero de 2012	Se hacen precisiones frente a la evaluación de desempeño del personal médico
7	Noviembre 2014	Revisión y actualización sin modificaciones.

1. OBJETIVO

Proveer y mantener un personal competente e idóneo para la realización de todos los procesos en RADIOLOGOS ASOCIADOS S.A.S

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica por parte del proceso de recursos humanos para toda la organización.

3. RESPONSABILIDAD

El directamente responsable de este proceso es el director de Recursos Humanos, y con apoyo del personal que sea requerido por él en los momentos necesarios, y apoyado constantemente por los coordinadores de cada uno de los procesos.

4. DESARROLLO

Dentro del desarrollo normal de actividades en el proceso de Recursos Humanos encontramos 7 actividades que se describen a continuación:

 Radiólogos <small>ASOCIADOS S.A.S.</small>	PROCESO: RECURSO HUMANO	CODIGO: A-RH-CZ-001
		VIGENTE DESDE: 09-NOV-2007
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE RECURSO HUMANO	ACTUALIZACION: Noviembre 2014
		VERSION: 7

4.1 RECLUTAMIENTO

Una vez el Director de Recursos Humanos sea notificado de la existencia de una vacante, inicia el proceso de reclutamiento de hojas de vida, de acuerdo a un perfil establecido internamente para cada cargo de nuestra organización.

Las hojas de vida se reciben por la secretaria de gerencia. El reclutamiento se hace a través de personas que dirigen organizaciones del mismo sector y referidos.

4.2 PRESELECCIÓN

Entre las hojas de vida reclutadas se hace una preselección de tres de ellas, esta selección se hace con las que cumplan más requisitos; entre ellos se encuentran la verificación para el personal asistencial del título obtenido, especializaciones realizadas, a través de comunicación telefónica con las respectivas instituciones educativas diligenciando el formato "verificación de título personal Asistencial", para los auxiliares se verifica su aptitud ocupacional con el perfil de competencias establecidas por la institución. Estas seguirán un proceso de entrevistas personales con el Gerente de la organización y el director de Recursos Humanos. Con el fin de conocer aspectos que no se reflejan en la hoja de vida, y para conocer un poco más a los aspirantes y exponerles de forma superficial las condiciones y tipo de cargo que ocuparán.


4.3 SELECCIÓN

En la entrevista personal se selecciona una hoja de vida para ocupar la vacante existente, la decisión es tomada conjuntamente entre el Gerente y el director de Recursos Humanos.

4.4 INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

Una vez seleccionado el candidato, se realiza una inducción general de la empresa la cual es realizada por el Gerente, en ella se tratan aspectos generales de la empresa y el sector económico al cual pertenece Radiólogos Asociados S.A.S, igualmente es presentado a todo el personal de la empresa por parte del Director de Recursos Humanos.

Una vez realizada dicha inducción general, el colaborador pasa a recibir inducción del cargo con el personal asignado por el Gerente o director de Recursos Humanos, esta inducción es evaluada una vez más cumplido el mes vuelve a ser evaluada.

	PROCESO: RECURSO HUMANO	CODIGO: A-RH-CZ-001
		VIGENTE DESDE: 09-NOV-2007
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE RECURSO HUMANO	ACTUALIZACION: Noviembre 2014
		VERSION: 7

Posteriormente recibe el entrenamiento relacionado.

4.5 EXAMEN MEDICO DE INGRESO

Todo personal que se vincule directamente a la empresa debe hacerse una serie de exámenes médicos al ingreso, el cual será programado por el director de Recursos Humanos.

4.6 FORMACIÓN

Los Médicos Radiólogos, el Gerente o el director de Recursos Humanos son los encargados de identificar las necesidades de formación en la empresa las cuales serán notificadas al director de Recursos Humanos y este las programará de acuerdo a las necesidades presentadas.


Una vez realizada la formación respectiva, esta queda consignada en el registro de asistencia a capacitación.

La empresa según su presupuesto y capacidad operacional programará una serie de capacitaciones generales para todo el año, dicha programación se realiza durante el primer mes del año, y quedara evidenciada en un cronograma anual.

Toda formación que afecte directamente la realización de los procesos internos, que se dé en la organización o fuera de ella, como puede ser: procedimientos de tipo técnico por parte del personal que interviene en los procesos misionales de la organización, personal de atención al cliente, información de riesgos profesionales, salud ocupacional. Será evaluada una semana o el tiempo que se considere necesario, después de ser recibida por el personal, dicha evaluación será realizada por el jefe inmediato o en lo posible por la persona que la dirigió; la evaluación es preparada por la persona encargada de realizarla o quien se considere necesario.

Se hará seguimiento a las capacitaciones realizadas, a través de la observación y comunicación desarrollada con los jefes inmediatos con el fin de determinar si lo aprendido esta siendo aplicado en forma competente.

Los conocimientos e información recibida por el personal asistente será difundida a el personal que se crea conveniente.

	PROCESO: RECURSO HUMANO	CODIGO: A-RH-CZ-001
		VIGENTE DESDE: 09-NOV-2007
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE RECURSO HUMANO	ACTUALIZACION: Noviembre 2014
		VERSION: 7

4.7 EVALUACION DE DESEMPEÑO

La empresa realiza una evaluación de desempeño de su personal una vez culmine el periodo de prueba, igualmente se realiza una evaluación al personal con antigüedad superior a 3 meses, y esta es realizada cada año, como resultado de esta evaluación se pueden identificar unas debilidades de entrenamiento y capacitación, las cuales serán incluidas en lo posible en la programación anual de formación y suministradas al personal que lo requiera. Es importante aclarar que para la evaluación de desempeño de proveedores del servicio medico, se tomará como base la evaluación de proveedores teniendo en cuenta el formato de evaluación A-F-FO-018

5. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Programación anual de formación
Perfil de cargos

6. REGISTROS

Cronograma de Capacitaciones	A-RH-FO-001
Informe de horas extras	A-RH-FO-002
Asistencia a Capacitación	A-RH-FO-003
Liquidación de vacaciones	A-RH-FO-004
Compensatorios	A-RH-FO-005
Disponibilidades	A-RH-FO-006
Hoja de Vida	A-RH-FO-007
Evaluación de desempeño Adtvas	A-RH-FO-008
Evaluación de desempeño Tecnólogos	A-RH-FO-009
Evaluación de desempeño Transcriptores	A-RH-FO-010
Actividades de Personal	A-RH-FO-011
Validación de capacitaciones	A-RH-FO-012
Inspección Salud Ocupacional	A-RH-FO-013
Llamado de atención SO	A-RH-FO-014
Primeros Auxilios	A-RH-FO-015
Condiciones de Trabajo	A-RH-FO-016
Condiciones de salud de los trabajadores	A-RH-FO-017
Llamado de atención RH	A-RH-FO-018
Entrega de protección personal	A-RH-FO-019