

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la realizar la provisión de personal de acuerdo a las necesidades de los procesos.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos e la Red de Salud del Norte E.S.E.

3. DEFINICIONES

Asociación: figura constitucionalmente avalada para suministrar los procesos de apoyo a la gestión.

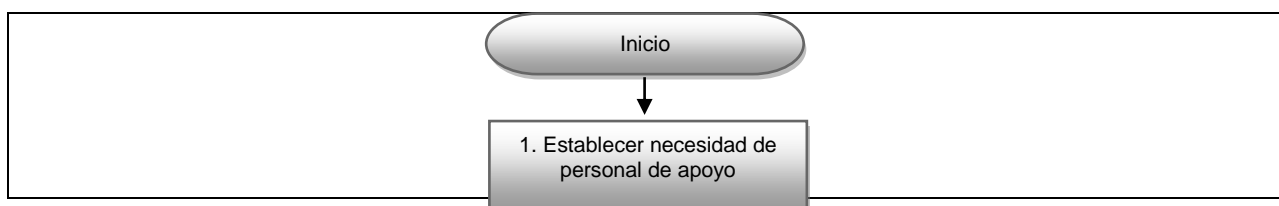
4. GENERALIDADES

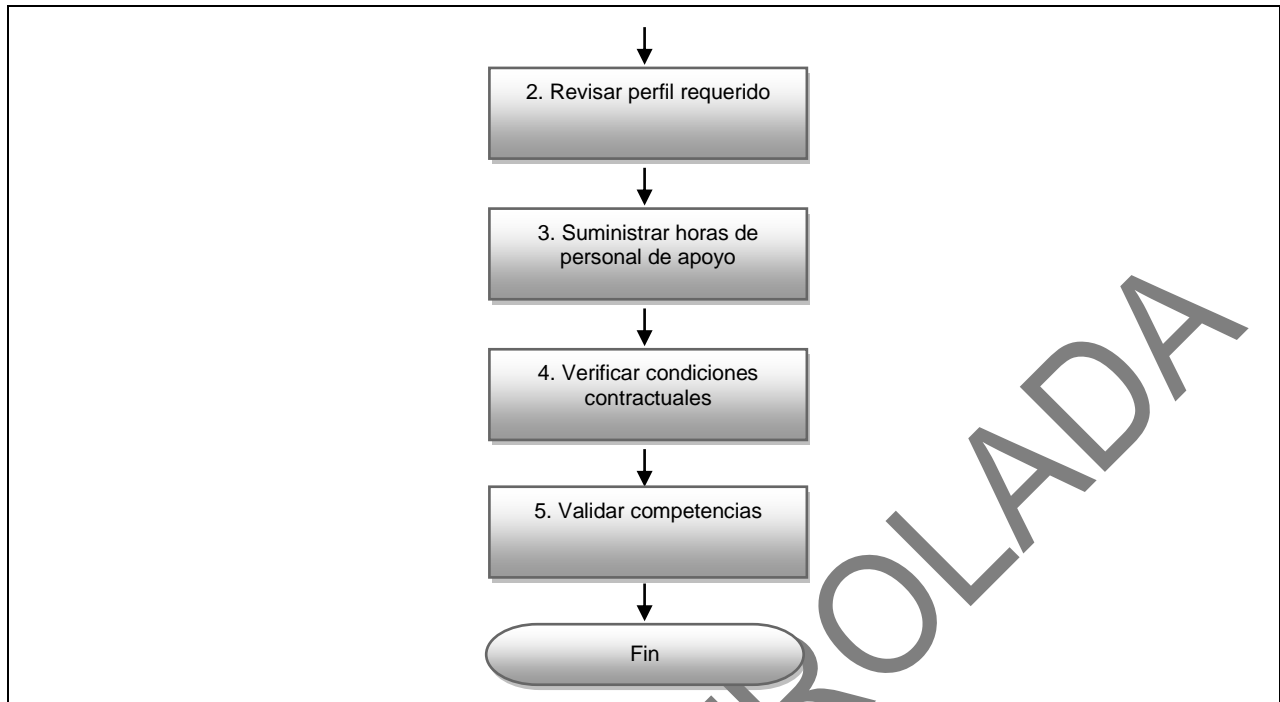
se suple las necesidades de los procesos de gestión de acuerdo con la planeación de las necesidades que manifieste la ESE Norte

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Actividad	Descripción	Responsable
1. Establecer la necesidad de personal de apoyo	- Realiza diagnóstico de las horas requeridas en cada proceso y/o servicio	Jefe Gestión del Talento Humano – Responsable del servicio
2. Revisar perfil requerido	- Evalúa los perfiles que se requieren las horas faltantes del servicio, se realiza el anexo técnico que contiene el perfil y las horas requeridas	Jefe Gestión del Talento Humano
3. Suministro de horas	- Suministra las horas requeridas para cada proceso y a la IPS donde se establece la necesidad en el proceso.	Asociación
4. Verificar condiciones contractuales	- Supervisa mensualmente el cumplimiento de la relación contractual con la asociación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Jefe de Gestión del Talento Humano
5. Validar competencias	- Revisa y valida mensualmente las competencias del personal afiliado para garantizar la idoneidad de los procesos contratados	Jefe de Gestión del Talento Humano

6. FLUJOGRAMA





7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CODIGO	NOMBRE DE DOCUMENTO
N/A	N/A

8. INDICADORES DEL PROCESO

CODIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
N/A	N/A

Elaboró: ORIGINAL FIRMADO HEIDY LIZETT CASAS	Revisó: ORIGINAL FIRMADO XAVIER MONTOYA GOMEZ	Aprobó: ORIGINAL FIRMADO ANGIE GUTIERREZ OSPINA
Cargo: Afiliado Participe Bienestar Social	Cargo: Jefe de Oficina de Planeación y Calidad	Cargo: Jefe de Oficina de Gestión Humana
Fecha: 20-marzo-2019	Fecha: 21-marzo-2019	Fecha: 21-marzo-2019