



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE APOYO EN  
EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA**

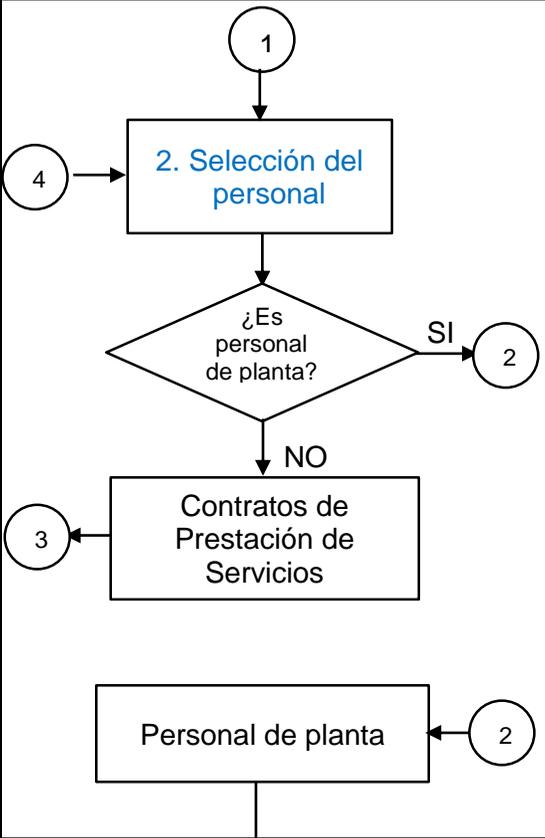
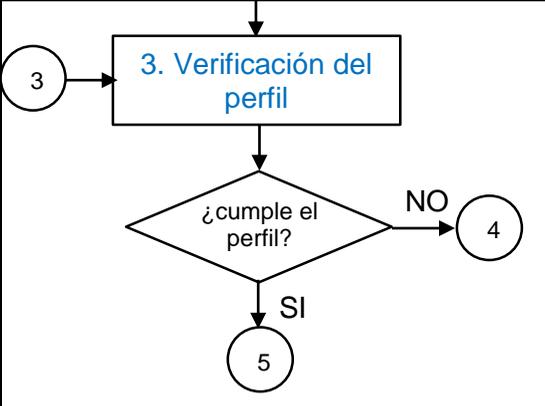
<b>CÓDIGO</b>	MI-GS-PR-129
<b>VERSIÓN</b>	1
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	02/06/2023
<b>PÁGINA</b>	1 de 6

<b>PROCESO</b>	Gestión en Salud y Seguridad Social	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	Laboratorio Departamental de Salud Pública
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Gestión del personal de apoyo del Laboratorio Departamental de Salud Pública		
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos y responsabilidades para realizar la selección, contratación, inducción, entrenamiento, evaluación y capacitación continua del personal que pueda influir en los resultados de las actividades que realiza el laboratorio, garantizando su competencia, idoneidad, suficiencia y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.		
<b>ALCANCE</b>	El procedimiento inicia con la identificación de necesidad de personal en cada una de las áreas, incluye la inducción, entrenamiento y evaluación de las competencias y finaliza con las capacitaciones al personal.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A[1. Definición de perfiles y necesidades]     A --&gt; C((1))           </pre>	<p>El líder del Grupo de Laboratorio de Salud Pública LDSP, define la necesidad de vinculación de personal, teniendo en cuenta la capacidad analítica del laboratorio, el manual de roles y responsabilidades del personal MI-GS-MA-30, así como la disponibilidad de vacantes para personal de planta y el presupuesto asignado por la Secretaría de Salud para contratos de prestación de servicios.</p>	Coordinación Grupo LDSP	Líder Grupo LDSP		Manual de Roles y responsabilidades de personal MI-GS-MA-30

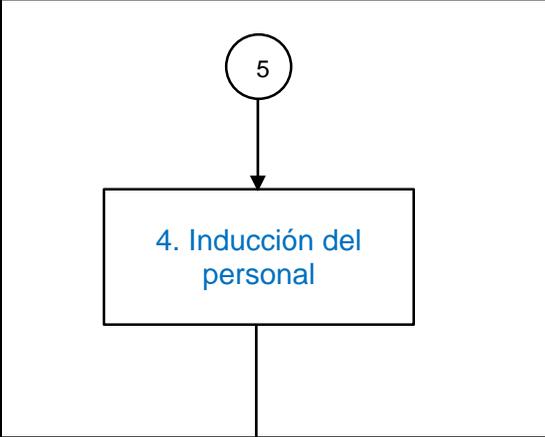
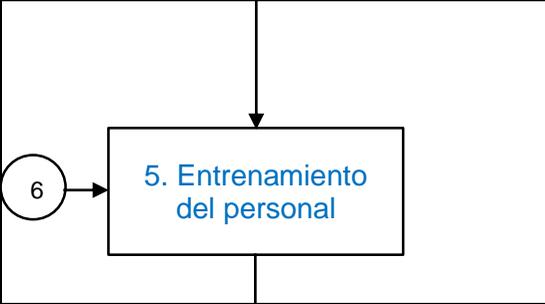
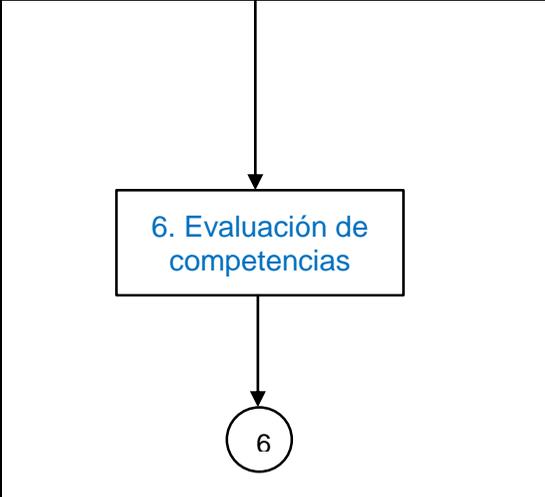
**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE APOYO EN EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA**

CÓDIGO	MI-GS-PR-129
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	02/06/2023
PÁGINA	2 de 6

 <pre> graph TD     1((1)) --&gt; 2[2. Selección del personal]     2 --&gt; D{¿Es personal de planta?}     D -- SI --&gt; 2_2((2))     D -- NO --&gt; 3[Contratos de Prestación de Servicios]     3 --&gt; 3_3((3))     3_3 --&gt; 2_3[Personal de planta]     2_3 --&gt; 2_2     </pre>	<p>La selección del personal es realizada por la Gobernación de Santander de acuerdo a la forma de vinculación.</p> <p>El personal requerido por la modalidad de contratos de Prestación de Servicios es seleccionado y contratado de acuerdo al procedimiento para Contratación Directa AP-JC- PR-14 del área jurídica.</p> <p>El personal de planta es seleccionado por el área de Talento humano de la Gobernación de Santander de acuerdo al manual de funciones de la Gobernación de Santander y a los procedimientos de Gestión Estratégica del Talento Humano.</p>	<p>Dirección de apoyo jurídico de contratación y procesos sancionatorio de la Secretaría de Salud</p> <p>Dirección del talento humano de la Gobernación de Santander</p>	<p>Director de apoyo jurídico de contratación y procesos sancionatorios</p> <p>Director de talento humano</p>		<p>Contratación Directa AP-JC- PR-14</p> <p>Procedimientos de Gestión Estratégica del Talento Humano</p> <p>Acta de posesión</p> <p>Resolución de encargo</p>
 <pre> graph TD     3_3((3)) --&gt; 3[3. Verificación del perfil]     3 --&gt; D{¿cumple el perfil?}     D -- SI --&gt; 5((5))     D -- NO --&gt; 4((4))     </pre>	<p>Una vez el colaborador es seleccionado y llega al LDSP se realiza la verificación del perfil con el formato Valoración de Hoja de Vida.</p> <p>Para el personal de Contrato de Prestación de servicios la realiza el supervisor del contrato.</p> <p>Para el personal de planta la realiza el líder del Grupo de Laboratorio.</p> <p>Si la persona no cumple el perfil se debe notificar al grupo responsable de la vinculación para realizar de nuevo el proceso</p>	<p>Grupo LDSP</p>	<p>Líder Grupo LDSP</p> <p>Supervisor de contrato – Profesional universitario</p>	<p>Revisión del cumplimiento del perfil</p>	<p>Formato Valoración de Hoja de Vida</p>

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE APOYO EN EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA**

CÓDIGO	MI-GS-PR-129
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	02/06/2023
PÁGINA	3 de 6

	<p>Se realiza la inducción según lo consignado en la Guía de inducción reintucción y entrenamiento al personal.</p> <p>El área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST realiza inducción general al personal nuevo vinculado.</p> <p>El Laboratorio de Salud Pública realiza inducción específica con temas de gestión estratégica, estructura organizacional, funciones, confidencialidad, e imparcialidad. El responsable de calidad será el encargado de realizar la inducción o asignar a alguien.</p>	<p>Oficina de SST</p> <p>Grupo de Calidad LDSP</p>	<p>Profesional de la oficina de SST</p> <p>Líder de calidad LDSP</p>	<p>Cuestionario de la inducción recibida</p>	<p>Guía de inducción, reintucción y entrenamiento</p>
	<p>Se realiza entrenamiento de acuerdo con la Guía de inducción reintucción y entrenamiento al personal.</p> <p>En el laboratorio de Salud Pública una vez ingresa un nuevo colaborador se realiza entrenamiento en el área donde va a desempeñar sus actividades; este es dado por el responsable técnico del área.</p>	<p>Áreas del LDSP</p>	<p>Responsable técnico del área</p>		<p>Guía de inducción, reintucción y entrenamiento al personal Laboratorio de Salud Pública</p> <p>Formato de entrenamiento por cargo/rol</p>
	<p>Este proceso se realizará para profesionales y responsables técnicos de cada área. Consiste en presentar una evaluación para demostrar las capacidades de los profesionales de las áreas siendo este calificable con una escala de: Apto, no apto o condicional de acuerdo a lo establecido en la guía de evaluación de competencias.</p> <p>Las evaluaciones se hacen a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión directa</li> <li>• Evaluaciones externas</li> <li>• Materiales de referencia</li> </ul>	<p>Grupo LDSP</p>	<p>Responsable técnico del área</p>		<p>Guía de evaluación de competencias Laboratorio de Salud Pública</p> <p>Formato de Evaluación de competencias Laboratorio de Salud Pública de Santander</p>



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE APOYO EN  
 EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA**

CÓDIGO	MI-GS-PR-129
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	02/06/2023
PÁGINA	5 de 6

**DEFINICIONES**

**COMPETENCIA TÉCNICA:** Conjunto de habilidades, conocimientos y nivel de experticia para la operación de actividades específicas, que debe tener el personal del área técnica, para desempeñar de manera conforme las funciones asignadas.

**CAPACITACIÓN:** Proceso continuo y sistemático, destinado a la formación, entrenamiento, actualización o perfeccionamiento específico. A través de la capacitación la organización proporciona conocimiento y estimula el desarrollo de las habilidades, con el fin de modificar actitudes en el personal, para cumplir con los requisitos del cliente, del cargo y de las normas que enmarcan los diferentes procesos.

**FORMACIÓN:** Actividades de incorporación de conocimientos generales y específicos necesarios para que el personal pueda desarrollar su labor en un determinado puesto de trabajo.

**ENTRENAMIENTO:** Actividad de enseñar las habilidades que una persona necesita para desarrollar su labor en un determinado puesto de trabajo. Está orientada a la práctica y relacionada con los equipos, tecnologías, instrumentos, entre otros, usados en el puesto de trabajo.

**EVALUACION DE COMPETENCIAS:** se define como cualquier sistema para medir y documentar la competencia del personal. El objetivo de la evaluación de la competencia es identificar los problemas del rendimiento del personal y corregirlos antes que afecten la calidad de su desempeño.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:** Herramientas internas que permiten evaluar el desempeño del personal con respecto a parámetros definidos en cuanto a competencia, habilidades, conocimientos y resultados demostrados en el periodo evaluado.

**OBSERVACIONES**

**MARCO NORMATIVO**

- NTC ISO 9001 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.
- NTC ISO 45001 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- ISO/IEC 17025/2017
- DECRETO 542 / NOVIEMBRE 10 DE 2021

El Laboratorio Departamental cuenta con personal de planta el cual se rige por el Decreto 542 del 10 de noviembre del 2021 por medio del cual se expide el Manual de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de la Gobernación de Santander y por el Decreto 639 del 03 de diciembre del 2021 que modifica parcialmente al Decreto 542 del 2021.



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE APOYO EN  
EL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA**

<b>CÓDIGO</b>	MI-GS-PR-129
<b>VERSIÓN</b>	1
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	02/06/2023
<b>PÁGINA</b>	6 de 6

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
0	09/11/2022	EMISIÓN INICIAL	<p align="center"><b>ALBA ROCIO ORDUZ AMEZQUITA</b> Líder de Grupo LDSP.</p> <p align="center"><b>GERMAN EDUARDO MARIN CARDENAS</b> Director Salud Integral.</p> <p align="center"><b>CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA</b> Director de Planeación y Mejoramiento en Salud</p> <p align="center"><b>DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ</b> Coordinador Grupo de Apoyo a la Gestión y Calidad.</p>	<p><b>JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ</b> Secretario de Salud de Santander.</p>
1	19/05/2023	MODIFICACIÓN DE FORMA Y DE FONDO CAMBIO DEL FLUJO DEL PROCEDIMIENTO, Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	<p align="center"><b>ALBA ROCIO ORDUZ AMEZQUITA</b> Líder de Grupo LDSP.</p> <p align="center"><b>GERMAN EDUARDO MARIN CARDENAS</b> Director Salud Integral.</p> <p align="center"><b>CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA</b> Director de Planeación y Mejoramiento en Salud</p> <p align="center"><b>DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ</b> Coordinador Grupo de Apoyo a la Gestión y Calidad.</p>	<p><b>JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ</b> Secretario de Salud de Santander.</p>