



MANUAL DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE RECURSO HUMANOS

INICIO DE SESION

Ingrese por Aplicaciones Web (Intramutual), Inicie sesión con usuario y contraseña de OASIS

192.168.0.160/calidad/servicios/rh/

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

INICIO DE SESIÓN

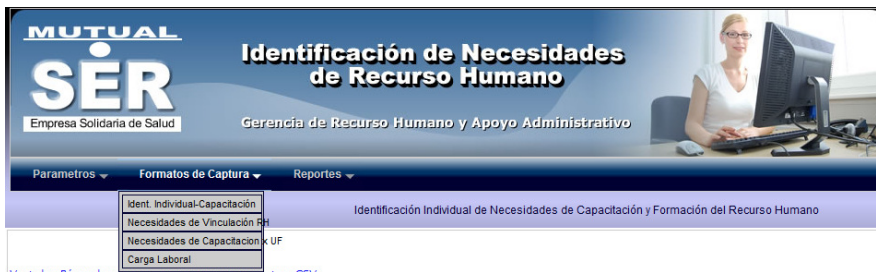
Usuario:

Password:

efegirsoluciones@hotmail.com

FORMATOS DE CAPTURA

En el menú formatos de captura se muestran los formatos disponibles para cada tipo de usuario.



Identificación individual de Capacitación.

Ingrese a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.

Identificación de Vinculación de RH.



Ingresa a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.

V	M	E	Fecha Registro	Cargo	Trabajador	Empleado Inserto	Fecha Insercion
			2010/10/27	GERENTE REGIONAL	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	2010/10/27
			2010/10/27	GERENTE REGIONAL	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	NAVARRO VERGARA NABONAZAR NAPOLEON	2010/10/27

SISTEMA DE CALIDAD

EDICION: 01-2008-00

CODIGO:FOR-RHH-001-1

FECHA:2008-05-02

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE RECURSO HUMANO

Observación: Por cada cargo a solicitar exista o no en el plan de cargos debe diligenciar un formato

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

FECHA: 2011-05-27 DEPENDENCIA : GERENCIA GENERAL

CARGO: ASISTENTE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO NOMBRE : MARTELO BELTRAN KAREN PAOLA

INFORMACIÓN DE NECESIDADES

El Cargo solicitado existe en el PLAN DE CARGOS? SI ☒ NO ☐

NOMBRE DEL CARGO: Seleccione una opción

UBICACIÓN DEL CARGO: Seleccione una opción

UNIDAD FUNCIONAL: Seleccione una opción

AREA: Seleccione una opción

MUNICIPIO: Seleccione una opción

Cargo del superior Inmediato: Seleccione una opción

PUESTO DE TRABAJO. Existe puesto de trabajo para el cargo solicitado? SI ☐ NO ☐

Hay disponibilidad de equipos? SI ☐ NO ☐

Participantes:

Revisó: comite de Calidad

Aprobó: Galo Viana Muñoz Comite de Calidad

Elizet Marcela Coneo Rivera.

Guardar Cancelar

Soportado por Elegir Soluciones Ltda © 2008 - Contáctenos: elegirsoluciones@hotmail.com, Movil: 311 684 2 415

Identificación de necesidad de Capacitación por Unidad Funcional.

Ingresa a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.



MUTUAL
SÉR

Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades
de Recurso Humano

Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▼ Formatos de Captura ▼ Reportes ▼

Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación del recurso humano por unidad funcional

[Ver todos](#) [Búsqueda avanzada](#) [Exportar a Excel](#) [Exportar a CSV](#)

Insertar Registro						
V	M	E	Fecha Registro	Ciudad	Unidad Funcional	Autoread
			2008/09/23	CARTAGENA	RECURSO HUMANO	DIRECTOR DEL DPTO. DE RECURSOS HUMANOS
						OTERO TORRES NELLY MARIA

Identificación de Necesidades de Recurso Humano

Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo



Parametros Formatos de Captura Reportes

SISTEMA DE CALIDAD

EDICION: 01-2008-00

Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación del Recurso Humano por Unidad Funcional

CODIGO: FOR-RHH-010-1
FECHA: 2008-06-27

Este instrumento se diligencia con el fin de que los funcionarios de cada unidad funcional; emita su opinión acerca de la brecha de competencias que aprecia en su grupo de trabajo, susceptibles de resolver mediante acciones de capacitación

FECHA: 2011-05-27 CIUDAD: Seleccione una opción

UNIDAD FUNCIONAL: Seleccione una opción

CARGO: Seleccione una opción NOMBRE DE LA AUTORIDAD DE LA UNIDAD FUNCIONAL: Seleccione una opción

IDENTIFICAR NECESIDADES

Capacitación y entrenamiento en materia de manejo u operación de tecnologías de la información.

CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO LA CAPACITACION		Temas de Capacitación (Seleccione los temas que cree convenientes para cada cargo)							
		Alfaweb	Submodulo de calidad	Oasis	Intramutual	Correo Electronico	Chat	Internet	Software
1	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.

2.

3.

Si señalo otros tema, enumere cuales

Indique los temas que deben fortalecerse en el equipo de trabajo a su cargo, seleccione los cargos a los cuales va dirigida la capacitación y señale los temas a capacitar

CARGO		Información y Atención al Usuario	Oportunidad en la atención	en economía solidaria	subsidio en salud	Contenido de POOS	de garantía de calidad	financieros del sistema	afiliación a la afiliación y registro	informática básica	servicios
1	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Añote otros temas que usted estime convenientes para fortalecer el grupo de trabajo que usted dirige

Dentro de los siguientes temas, señale los que usted considera que resultarían mas utiles, para mejorar el desempeño y la productividad de los colaboradores.

CARGO AL CUAL VA DIRIGIDO LA CAPACITACION		Temas de Capacitación (Seleccione los temas que cree convenientes para cada cargo)							
		Convivencia laboral	Comunicación organizacional	Manejo de conflictos y solución de problemas	Servicio al cliente	Manejo de estrés	Presentación personal y modales	Manejo del tiempo	Preparación de eventos y reuniones
1	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Seleccione una opción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.

2.

3.

Si señalo otros tema, enumere cuales

Participantes:
Elizet Marcela Coneo Rivera.

Reviso:
comite de Calidad

Aprobo:
Galo Viana Muñoz
Comite de Calidad

Guardar Cancelar



Formato de Carga Laboral

Ingresa a la opción, seleccione el botón insertar registro y diligencie la información requerida, clic en guardar.

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▾ Formatos de Captura ▾ Reportes ▾

FORMATO DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA ANALISIS DE CARGAS LABORALES

[Ver todos](#) [Búsqueda avanzada](#) [Exportar a Excel](#)

[Insertar Registro](#)

V	M	E	Cargo	Nombre Entrevistado	Fecha Insercion
			DIRECTOR DEL DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	OTERO TORRES NELLY MARIA	2008/10/21

MUTUAL SÉR
Empresa Solidaria de Salud

Identificación de Necesidades de Recurso Humano
Gerencia de Recurso Humano y Apoyo Administrativo

Parametros ▾ Formatos de Captura ▾ Reportes ▾

FORMATO DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA ANALISIS DE CARGAS LABORALES

CARGO: ASISTENTE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

Nombre del Entrevistado: MARTELO BELTRAN KAREN PAOLA

FUNCIONES DEL CARGO	EJECUTA		FRECUENCIA				TIEMPO EN MINUTOS	OBSERVACIONES
	SI	NO	Diario	Semanal	Mensual	Ocasional		
OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA:			FRECUENCIA					
			Diario/Semanal/Mensual/Ocasional					

1

B. ENCUESTA PARA DIAGNOSTICO DE CARGAS LABORALES

Volúmen de trabajo:

Marque con una X la opción de su preferencia

1. Considera que la cantidad de trabajo diario realizado por usted es

a. Alto ☐

b. Normal ☐

c. Bajo ☐

2. Considera que su productividad puede mejorar con :

a. Equipos ☐

b. Capacitación ☐

c. Mejores aplicativos ☐

d. Mejorando procedimientos ☐

3. En caso de presentar Demoras en la ejecución de procesos bajo su responsabilidad, cual de los siguientes factores inciden y en que porcentaje (colocar el porcentaje) :

a. Software

b. Hardware

c. Insumos

d. Información

e. Falta de conocimientos

f. Falta de habilidad

g. Falta de experiencia

h. Pausas en la jornada laboral

4. Con que se puede reducir las demoras? (Escriba el porcentaje)

a) Capacitación

b) Entrenamiento

c) Mejor equipo

d) Mejores Aplicativos

e) Mas Personal



4. REPORTE Primer Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF:
Consulte los temas relacionados con las aplicaciones de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

Primer Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.

Unidad_Funcional	Cargo	Empleado	Fecha Proceso	Tema	cargo emp
AMBIENTE FÍSICO	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO	sraish	2008/11/04	Oasis	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO
GESTIÓN DE CALIDAD	COORD. UNIDAD AUD Y GESTION DE CALIDAD	aramirez	2008/10/14	Submódulo de calidad	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Oasis	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Internet	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD

5. REPORTE Segundo Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.:
Consulte los temas relacionados con normatividad y sistema de salud de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

Segundo Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.

Unidad_Funcional	Cargo	Empleado	Fecha Proceso	Tema	cargo emp
GESTIÓN DE CALIDAD	COORD. UNIDAD AUD Y GESTION DE CALIDAD	aramirez	2008/10/14	Legislación en economía solidaria	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Contenido de POOS	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Sistema obligatorio de garantía de calidad	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Aspectos financieros del sistema	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2008/10/14	Proceso de afiliación y registro	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD
		aramirez	2009/10/21	Legislación en economía solidaria	AUDITOR DE GESTION DE CALIDAD

6. REPORTE Tercer Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.:
Consulte los temas relacionados con desempeño y la productividad de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

TERCER Grupo de Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF.

Unidad_Funcional	Cargo	Empleado	Fecha Proceso	Tema	cargo emp
AMBIENTE FÍSICO	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO	sraish	2008/11/04	Motivación y satisfacción laboral	AGENTE EDUCATIVO EN SALUD
		sraish	2008/11/04	Estilos de vida saludables	AGENTE EDUCATIVO EN SALUD
		sraish	2008/11/04	Manejo de estrés	COORDINADOR DE ATENCION AL USUARIO

7. REPORTE OTROS Temas - Formato de Necesidades de Capacitación por UF. Consulte los OTROS temas de los formatos de Necesidades de Capacitación por UF.

Otros Temas

descripcion	descripcion	nombre muni	nombre dpto	nombre reg	otro tema 1	otro tema 2	otro tema 3	otros tema comentario	otro tema 4	otro tema 5	otro tema 6
AMBIENTE FÍSICO	DIRECTOR DEL DPTO. DE AMBIENTE FÍSICO	CARTAGENA	BOLIVAR	BOLIVAR					PARA A. EDUCATIVOS Y CAUI; ESTILOS DE VIDA, SALUDABLES, MANEJO DE ELSTRES, ERGONOMIA Y RIESGO PUBLICO.	PARA MENSAJEROS: RIESGO PUBLICO Y MANEJO PREVENTIVO (MOTOS), SERV. GENERALES: MANIPULACION DE ALIMEN	AUX. DE SISTEMAS Y SENA (APRENDIZ A.A.): PREVENCIÓN E ACCIDENTES (RIESGO ELÉCTRICO)