



Título

INNOVACIONES EN LA ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "VIRGEN DE LAS NIEVES"

Clasificación

06 GESTION DE RECURSOS HUMANOS / 18 RECURSOS HUMANOS

Forma de presentación: COMUNICACIÓN

Palabras clave: NUEVA ESTRATEGIA ORGANIZATIVA, GRUPOS POLIVALENTES, GESTION INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS

Autores

BLESA FRANCO, S., VILCHEZ ROJAS, JL., MARTINEZ SANCHEZ, F., SEVILLA PERTIÑEZ, M^aJ., CARDENAS BERENGUEL, F., MUÑOZ BARRIOS, M^a A., FERNANDEZ GONZALEZ, M^a C., MESQUIDA GARRIDO, F.

Entidad HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES

CCAA ANDALUCIA

INTRODUCCION

Antecedentes:

Partimos de una Subdirección de Recursos Humanos de corte tradicional en un Hospital multicéntrico, con una división de unidades clásica: Personal-contratación por una parte y Nóminas por otra, separadas incluso físicamente. Este tipo de organización estaba planteando diversos inconvenientes: gestión parcial de la relación laboral, problemas de coordinación entre ambas unidades, duplicidad de tareas, archivo e información, dificultad e inseguridad para los usuarios.

La Subdirección se plantea una nueva estrategia organizativa, haciéndola coincidir con: 1º) las reformas arquitectónicas realizadas en la planta, a fin de generar una nueva distribución de espacios, 2º) Implantación de una nueva aplicación informática de gestión integral de personal.

La nueva estrategia consiste en modificar la estructura funcional de la Subdirección, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Rediseño de procesos y circuitos.
- Integrar en una sola Unidad, la gestión de personal, contratación, nóminas y gestión de archivo, estableciendo grupos de trabajo polivalentes, en los que se realice una gestión integral del profesional, desde el inicio de la relación hasta su finalización.
- Creación de la Unidad de Atención al Profesional.



- Creación de la Unidad de Salud Laboral.
- Descentralización de determinados procesos en los referentes de personal -de nueva creación-, en los Centros, para acercar la gestión a los mismos y evitar desplazamientos.
- Implantación de la jornada flexible individual.
- En definitiva conseguir la mayor eficiencia, eficacia, agilidad y calidad en los servicios que se prestan, con la mayor economía en los procesos y flexibilización.

MATERIAL Y METODOS

Se establecen tres grandes espacios físicos en la Subdirección:

1º) Unidad de Gestión Integral de Personal y Gestión de Archivo.

2º) Unidad de Atención al Profesional y Unidad de Salud Laboral.

3º) Unidad de Selección -Planificación de RR.HH. y Unidad Técnica Asesora.

1º) Unidad de Gestión Integral de Personal, está integrada por tres grupos de trabajo, según el personal que gestionan: a) Médicos, b) Sanitario no Facultativo y c) No Sanitario. Gestionando cada uno de forma integral la relación laboral de los profesionales desde el inicio hasta la finalización de la misma, (contratación, situaciones administrativas, permisos, licencias retribuciones, etc.).

Se implanta el archivo único y se crea la figura del Responsable de Archivo encargado de la gestión, custodia y archivo de toda la documentación que se genera en la Subdirección.

2º) Unidad de Atención al Profesional, ubicada en un espacio físico independiente, en el área de la Subdirección. Con el fin de ofrecer un servicio de calidad se ha procurado un ambiente agradable, en un espacio amplio y sin barreras, para favorecer la atención directa y personalizada. Está integrada por 4 personas y sus áreas de responsabilidad son:

- Ofrecer información integral a los profesionales sobre recursos humanos (selección, contratación, permisos, licencias, situaciones administrativas, retribuciones).
- Recepción de solicitudes, reclamaciones y sugerencias de los trabajadores para su trámite inmediato o su derivación al resto de la Subdirección.
- Responsables de notificaciones, publicaciones y gestión del Tablón de Anuncios.



- Canalización de toda la documentación que debe entregarse a los usuarios, nombramientos, certificados, ceses, etc.

Unidad de Salud Laboral, con las siguientes áreas de responsabilidad:

- Gestión de absentismo
- Gestión de accidentes de trabajo.
- Prevención de riesgos laborales.
- Adecuación de puestos de trabajo.

3º) Unidad de Selección y Planificación de Recursos Humanos, sus funciones son gestión de plantilla, selección de personal y movilidad interna.

Unidad Técnica Asesora, compuesta por Técnicos de Función Administrativa en Staff de la Subdirección, responsables de: relaciones laborales, régimen disciplinario, relaciones con la Asesoría Jurídica Provincial, informe y asesoramiento al resto de la Subdirección.

Otro de los objetivos ha sido la implantación de la jornada laboral flexible individualizada, ofreciéndole al trabajador la posibilidad de adaptar la jornada laboral de 35 horas semanales a sus necesidades, con el fin de armonizar los intereses propios del trabajador con los de la Institución.

CONCLUSIONES

Como resultado de la nueva estrategia planteada por la Subdirección, se ha conseguido implantar equipos de trabajo polivalentes, capaces de ir asumiendo retos crecientes y nuevos.

Se ha potenciado el trabajo en equipo, la autonomía funcional y la responsabilidad, donde los miembros del grupo aprenden continuamente del resto del grupo, aportando sus conocimientos.

Se ha suprimido la descoordinación y la duplicidad de procesos.

Se facilita la rotación de personas entre los grupos.

Con la implantación de la jornada flexible se ha facilitado la conciliación de la vida familiar del trabajador, con sus obligaciones laborales.



En definitiva con la nueva estrategia se ha conseguido optimizar los recursos humanos de la Subdirección, asumiendo más competencias con los mismos recursos, agilizando circuitos, desburocratizando y ofreciendo un servicio de mayor calidad al cliente interno y externo.

