

PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA 2015- 2016



| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|--|--|
| Ps. Andrés Muñoz / Ps. Mackenna Pacheco Palma Jefa Dpto. de las Personas - HRR - Encargada Unidad Organizacional Desarrollo | D. Elilia Soto Pérez Subdirectora Recursos Humanos HRR EU. Carmen Gloria Díaz Jefa (S) Dpto. Calidad e IAAS HRR | Dra. Sonia Correa Fuentes Directora (T y P) Hospital Regional Rancagua. |
| Fecha: 17 Marzo 2015 | Fecha: 19 Marzo 2015 | Fecha: 20 Marzo 2015 |
| Firmas | Firmas | Firma |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | <p align="center">PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA</p> <hr/> <p align="center">2015 - 2016</p> | Código: SGC-PR-PI/RH 2.1 |
| | | Fecha: Marzo 2015 |
| | | Versión: 4 |
| | | Vigencia: Marzo 2016 |
| | | Página: 1 de 7 |

La Inducción es la etapa posterior a la contratación, en la que se le entregan al nuevo funcionario las herramientas necesarias para su adaptación a la organización, así como también para fortalecer el compromiso de éstos con la labor que realizan, administrándoles los conocimientos básicos de la Institución tales como, misión, visión, valores de la organización, deberes y derechos como trabajador, beneficios así como también aspectos transversales al trabajo en el hospital tales como la Calidad de la Atención y Seguridad de los Pacientes como eje fundamental de la labor que desempeñamos todos los trabajadores de este Establecimiento de Salud. Todo lo anterior contribuye a que el recurso humano de la institución, al tomar conciencia de cuál es su rol y aporte a la organización se esfuerce por realizar un trabajo de calidad.

El **Objetivo** de este programa consiste en otorgar al nuevo funcionario la información básica y necesaria acerca del funcionamiento, organización y procesos del Hospital (Misión, Visión, Calidad y Seguridad del Paciente, Prevención y Manejo de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, Derechos y Deberes de los Funcionarios, Probidad Administrativa), a fin de facilitar la adaptación y ambientación de los nuevos funcionarios en el funcionamiento y las responsabilidades de su puesto de trabajo, contribuyendo a un mejor desempeño dentro de la Institución y resguardando la seguridad de los pacientes.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | <p align="center">PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA</p> <hr/> <p align="center">2015 - 2016</p> | Código: SGC-PR-PI/RH 2.1 |
| | | Fecha: Marzo 2015 |
| | | Versión: 4 |
| | | Vigencia: Marzo 2016 |
| | | Página: 2 de 7 |

Existen dos tipos de Inducción que se llevarán a cabo en el Hospital Regional Rancagua:

Inducción Institucional tiene como fin entregar conocimientos generales de la cultura organizacional, de los procesos de la institución, reglamentos, Acreditación en Calidad y Seguridad en la Atención, Prevención de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) y otros temas, que le aporten a los nuevos funcionarios, herramientas para la adecuada ejecución de sus funciones y responsabilidades en su puesto de trabajo, contribuyendo así, a un mejor desempeño, ajustándose a las políticas y estrategias organizacionales orientadas a la seguridad de los pacientes del Hospital Regional Rancagua.

Orientación al Puesto de Trabajo u Orientación en el Servicio, cuya finalidad es la recepción y socialización del nuevo funcionario en la Unidad o Servicio en que se desempeñará. Incluye la presentación de jefes y compañeros de trabajo, información sobre los objetivos, tareas y funciones específicas relacionadas con su desempeño, así como también, temas específicos de seguridad de la atención en el área que ejecute sus funciones. La Orientación al puesto de trabajo, es responsabilidad de cada Jefe de Servicio.

I. PARTICIPANTES:

Participarán de este programa todos aquellos funcionarios que ingresan al Hospital Regional Rancagua independiente de su calidad jurídica (contrata, titular, compra de servicio y honorarios), de su permanencia o transitoriedad en la organización (reemplazos, contrataciones con tiempo acotado) y del estamento y/o ley al cual pertenezcan (Médicos, Profesionales, Técnicos, Auxiliares de Servicio y Oficiales Administrativos).

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | <p align="center">PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA</p> <hr/> <p align="center">2015 - 2016</p> | Código: SGC-PR-PI/RH 2.1 |
| | | Fecha: Marzo 2015 |
| | | Versión: 4 |
| | | Vigencia: Marzo 2016 |
| | | Página: 3 de 7 |

II. PROCEDIMIENTO:

1. El Departamento de Administración de las Personas realiza la contratación de los funcionarios seleccionados vía Proceso de Reclutamiento y Selección.
2. Una vez ingresado el funcionario en los registros del Departamento de Administración de las Personas, se le hace entrega (en secretaria de dicho Departamento), un documento que especifica la fecha, hora y lugar dónde el nuevo funcionario, debe asistir al proceso de Inducción Institucional del Hospital Regional Rancagua.

A su vez, el documento contiene la pagina Web del HRR (www.hospitalrancagua.cl) en la que el nuevo funcionario debe descargar el manual de estudio de acuerdo a su estamento (Médicos, Profesionales, Técnicos, Auxiliares de Servicio y Oficiales Administrativos). El material, contiene todas las temáticas que se abordarán en la jornada de Inducción Institucional, con la finalidad de que el funcionario pueda estudiar los contenidos con anterioridad, ya que al finalizar la jornada deberán rendir una prueba escrita que medirá el aprendizaje logrado.

3. El Dpto. de Administración de las Personas enviará a la Unidad de Desarrollo Organizacional, nómina de los funcionarios ingresados mensualmente como funcionarios nuevos del HRR, independiente de la ley, estamento o modalidad contractual. Dicha nómina, es el documento oficial con el que contará el Departamento de Desarrollo de las Personas para poder evidenciar el cumplimiento del proceso de Inducción Institucional, por lo que ésta será enviada de forma **física** (con nombre del responsable, timbre del Dpto. y fecha de envío) y **digital** (con copia a la Subdirección de RRHH, Jefe de Dpto. de Desarrollo de las Personas, Jefe de Dpto. de Administración de las Personas y Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional) para poder respaldar la información otorgada ante cualquier eventualidad.
4. De acuerdo a la nómina entregada, el Departamento de Desarrollo de las Personas, enviará a través de la Oficina de Partes, un informativo a cada uno de los Jefes de

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | <p align="center">PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA</p> <hr/> <p align="center">2015 - 2016</p> | Código: SGC-PR-PI/RH 2.1 |
| | | Fecha: Marzo 2015 |
| | | Versión: 4 |
| | | Vigencia: Marzo 2016 |
| | | Página: 4 de 7 |

Servicios, Departamentos y/o Unidades, en donde se cita a los nuevos funcionarios a la Inducción Institucional, con la finalidad de ellos puedan facilitar la asistencia de sus dependientes a la jornada y poder cubrir sus puestos de trabajo adecuadamente. En la citación, se les enviará día, fecha y dirección del lugar en dónde se realizará, así como también, se les recordará que el cumplimiento y asistencia a dicha jornada es obligatoria.

- Además, cada vez que se contrate un nuevo funcionario, se realizará por parte del Supervisor u otro funcionario designado para estos efectos, una Orientación al Puesto de Trabajo, siendo responsabilidad del Supervisor y/o del tutor designado acompañar al nuevo funcionario en el proceso de orientación y adaptación en su puesto de trabajo.

III. ACTIVIDADES:

Se realizará una Jornada de Inducción Institucional preferentemente la última semana de cada mes, de 8:45 a 13:30 horas. En esta instancia, se realizarán exposiciones abordando temáticas relevantes acerca del funcionamiento, organización y procesos del Hospital (Misión, Visión, Acreditación en Calidad, Prevención y Manejo de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, Derechos y Deberes de los Funcionarios, Probidad Administrativa), a fin de facilitar la adaptación y ambientación de los nuevos funcionarios en el funcionamiento y las responsabilidades de su puesto de trabajo.

Cada expositor, será el encargado de entregar de manera sencilla, dinámica y en un lenguaje simple, la información necesaria para que las temáticas sean internalizadas como aprendizaje por los funcionarios asistentes.

Al finalizar las exposiciones, se le aplicará a cada funcionario una evaluación, como medio objetivo para evidenciar los conocimientos adquiridos. A su vez, se les entregará una encuesta de satisfacción, con la finalidad de que sean ellos los que evalúen el proceso de Inducción Institucional.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  <p>HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> | PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA | Código: SGC-PR-PI/RH 2.1 |
| | | Fecha: Marzo 2015 |
| | | Versión: 4 |
| | | Vigencia: Marzo 2016 |
| | | Página: 5 de 7 |
| 2015 - 2016 | | |

IV. PROGRAMACIÓN

| Actividad | Temática | Relator |
|--|---|---|
| Recepción de Funcionarios | Bienvenida y Firma de Asistencia | Departamento Desarrollo de las Personas |
| Modelo de Gestión | Contextualización sobre Red de atención, Gestión de Camas, Nuevo Hospital | Subdirección de Gestión del Cuidado |
| Relatoría de Calidad | Orientación a funcionarios nuevos en virtud de las exigencias de Acreditación | Encargada de Calidad y Seguridad del Paciente |
| Relatoría de Comité IAAS | Orientación y educación sobre prevención de IAAS | Representante Comité IAAS |
| Coffe Break | | |
| Normas del Personal | Deberes y Derechos de los Funcionarios | Subdirector de Recursos Humanos |
| Relatoria de Probidad | Transparencia y probidad en el trabajo | Auditor Interno |
| Prueba de conocimiento a Funcionarios Nuevos | Inducción Institucional | Departamento Desarrollo de las Personas |
| Cierre de actividad | | |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  | PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA | Código: SGC-PR-PI/RH 2.1 |
| | | Fecha: Marzo 2015 |
| | | Versión: 4 |
| | | Vigencia: Marzo 2016 |
| 2015 - 2016 | | Página: 6 de 7 |

V. FORMULA DE CÁLCULO

(Número de funcionarios asistentes a jornada de inducción en el periodo / número de funcionarios ingresados en el periodo) * 100

VI. EVALUACIÓN

Semestral

VII. UMBRAL DE CUMPLIMIENTO

Mayor o igual a 85%

VIII. FUENTE DE DATOS

- Nómina de funcionarios ingresados en el periodo emitida por el Departamento Administración de las Personas.
- Lista de Asistencia Jornada de Inducción.
- Lista de notas de prueba de Jornada de Inducción.

IX. REVISION Y CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Tipo | Aprobación |
|---------------|--|--------------|
| 22 Enero 2015 | Página 3 y 4; II.- PROCEDIMIENTO 2.2 Se modifica entrega de información respecto a la citación al proceso de inducción, se agrega pagina web del HRR 2.3 Se especifica modalidades de envío de nómina oficial de nuevos funcionarios desde el Dpto. de Administración de | Director HRR |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | <p align="center">PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL HOSPITAL REGIONAL RANCAGUA</p> <hr/> <p align="center">2015 - 2016</p> | Código: SGC-PR-PI/RH 2.1 |
| | | Fecha: Marzo 2015 |
| | | Versión: 4 |
| | | Vigencia: Marzo 2016 |
| | | Página: 7 de 7 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>las Personas a la Unidad de Desarrollo Organizacional.</p> <p>2.4 Se modifica y complementa la forma de informar a las jefaturas de los servicios y se especifica la obligatoriedad del proceso.</p> <p>2.5 Se modifican términos: "Inducción en el puesto de trabajo" por "Orientación en el puesto de trabajo"</p> | |
|--|---|--|

10.- ANEXOS

No aplica