

ORD. INT. N° 44 / 2024

ANT. ORD. N°20 del 05.03.2019

MAT. Aprueba y oficializa "Programa de Inducción", 4ª versión.

TOME, 16 ABR 2024

DE: DIRECCION CESFAM DR. ALBERTO REYES

A : SEGÚN DISTRIBUCION

Mediante el presente, informo a ustedes lo siguiente:

1. Esta Dirección aprueba y oficializa documento "**Programa de Inducción**", 4ª versión, en nuestra Institución (CESFAM Dr. Alberto Reyes y Establecimientos dependientes).
2. Vigencia del documento; Desde la presente fecha, hasta abril de 2029.

Lo anterior, para conocimiento y difusión, en los casos que corresponda.

Atentamente,




MARICEL PLACENCIA VILLARROEL
DIRECTORA (I)

MPV/jfm

Distribución

- Encargada de Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes
- Jefaturas de Área (Salud Familiar, Técnica y Administrativa)
- Coordinadoras de Sector (Rojo, Azul y Verde)
- Coordinadora CECOSF El Santo
- Coordinadora CECOSF Cerro Estanque
- Coordinadora SAR

C.c.

- Encargada de Gestión de Calidad DISAM
- Archivo

"Ser un Centro de Salud Familiar confiable y consolidado"

Centro de Salud Familiar Dr. Alberto Reyes

DIRECCION

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029 Página 1 de 9
	COD. RH 2.1	

PROGRAMA DE INDUCCIÓN
CESFAM DR. ALBERTO REYES Y ESTABLECIMIENTOS
DEPENDIENTES
CESFAM DR. ALBERTO REYES, TOMÉ

CESFAM DR. ALBERTO REYES JEFATURA DE AREA ADMINISTRATIVA Jefa de Área Administrativa CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	CESFAM DR. ALBERTO REYES Laura Campos Sandoval Coordinadora de Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	CESFAM DR. ALBERTO REYES DIRECCION Marcel Placencia Villarroel Directora (I) CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé
16/04/2024 Fecha	16/04/2024 Fecha	16/04/2024 Fecha

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029
	COD. RH 2.1	Página 2 de 9

INDICE

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. RESPONSABLES.....	4
5. TERMINOLOGÍA.....	4
6. DESARROLLO.....	4
6.1. Procedimiento.....	5
6.2. Duración.....	7
6.3. Registro.....	7
6.4. Meta del Programa.....	7
6.5. Evaluación del Programa.....	7
7. REFERENCIAS.....	8
8. DISTRIBUCION.....	8
9. MODIFICACION DEL DOCUMENTO.....	9

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029
	COD. RH 2.1	Página 3 de 9

1. INTRODUCCION

El Programa de inducción pretende ser un eje articulador de apoyo a los nuevos funcionarios/as que se incorporan al CESFAM Dr. Alberto Reyes y a sus establecimientos dependientes, con el fin de facilitar la integración y adaptación de los nuevos funcionarios en la institución y proveer un marco básico de normas y protocolos relacionados con la seguridad de los usuarios y trabajadores; además de conocer las directrices de funcionamiento de la organización, a través de estructura organizacional, misión, visión, así como también la adquisición de conocimientos generales y específico del funcionamiento del establecimiento.

2. OBJETIVO

Desarrollar un programa de inducción a los trabajadores que ingresan a la institución, con énfasis en temas administrativos organizacionales y seguridad de la atención.

3. ALCANCE

Se aplica en el CESFAM Dr. Alberto Reyes y sus establecimientos dependientes a todos los funcionarios, reemplazos, personal a honorarios, docentes de casas de estudios en convenio docente asistenciales y profesionales EDF, que ingresan por primera vez o se encuentran ausentes de sus labores por más de 12 meses.

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029
	COD. RH 2.1	Página 4 de 9

4. RESPONSABLES

Aprobar y difundir: Director/a o quien la subrogue.

Ejecutar el Programa: Jefa de Área Administrativa o quien subrogue y Coordinadoras/es de Sector, CECOSFs y SAR.

Supervisar el cumplimiento: Encargada/o de Calidad del CESFAM.

5. TERMINOLOGIA

- **Profesionales EDF:** profesionales en etapa de destinación y formación
- **Programa de Inducción:** Conjunto de actividades planificadas y organizadas por el prestador institucional que deben ejecutar los trabajadores y/o miembros del equipo de salud al ingreso a la institución, con el objetivo de conocer los aspectos más relevantes de la organización, planta física y normativa interna existente, en función de contribuir al mejor desempeño dentro de la institución y resguardar la seguridad del paciente.
- **Trakcare o SIDRA:** Sistema informático, que contiene el soporte digital de la ficha clínica en el CESFAM y sus dependencias.

6. DESARROLLO

El Proceso de Inducción es un proceso continuo que se realiza cada vez que ingrese un nuevo funcionario/a al CESFAM Dr. Alberto Reyes y a sus establecimientos dependientes, independiente de su calidad contractual, desarrollado por la Dirección del Establecimiento y el Área Administrativa, para lo cual se ejecutan las siguientes actividades:

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029
	COD. RH 2.1	Página 5 de 9

6.1. PROCEDIMIENTO:

- 1) **Recepción del funcionario/a por la Dirección o equipo directivo**, según línea de mando, quien dará la bienvenida al CESFAM y derivará al funcionario al Área Administrativa.
- 2) **Ingreso de antecedentes:** realizado por el Jefe/a de Área administrativa o quien lo subrogue, correspondiendo las siguientes actividades:
 - ✓ Apertura de Hoja funcionaria.
 - ✓ Ingreso en planilla de prestadores (si corresponde).
 - ✓ Llenado de formulario del compromiso de resguardo y confidencialidad de la información.
 - ✓ Llenado de formulario enrolamiento Medipass en caso de que la inducción se realice a médicos, matronas y odontólogos.
 - ✓ Emisión de correo a la unidad de informática para solicitar la apertura o actualización de la clave del sistema de registro Trakcare y/o enrolamiento Medipass, con copia a la unidad de Agenda, a la unidad de Estadística, a Encargado/a de Calidad y a la jefatura directa para conocimiento del ingreso.
- 3) **Presentación de la organización:** El Jefe/a de Área administrativa o quien lo/a subrogue, **entrega la carpeta de inducción** a través de un correo electrónico con el siguiente contenido:
 - ✓ Misión, Visión y Valores de la Institución.
 - ✓ Organigrama.
 - ✓ Marco Conceptual: Modelo de Salud Familiar.

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029
	COD. RH 2.1	Página 6 de 9

- ✓ Aspectos Administrativos generales: trámites administrativos como permisos administrativos, licencias médicas, marcaciones en reloj control, firma de contrato y otras temáticas dependiendo del tipo de contrato.
- ✓ Flujograma de emergencia con riesgo vital.
- ✓ Flujograma de procedimiento de manejo de eventos adversos y centinela.
- ✓ Flujograma de accidentes del trabajo.
- ✓ Infograma de precauciones estándares para el control de infecciones en la atención en salud.
- ✓ Plan de evacuación.

Este proceso en horario de SAR, será ejecutado por el coordinador/a o quien lo/a subrogue, quien deberá remitir información al área administrativa.

- 4) **Recorrido por las Dependencias:** se realiza un recorrido al funcionario por todo el CESFAM, mostrando las dependencias de forma general e indicando ubicación de las áreas que debe frecuentar como el comedor, unidad de estadística, vestidores, salas de reuniones, etc. Al pasar por el vestidor, también se le asigna un locker vacío.
- 5) **Finalización proceso de inducción:** el funcionario es recepcionado por su jefatura directa, el cual presentará al equipo de salud (Jefaturas de áreas, coordinadoras/es, jefe/a de programa si corresponde, áreas transversales etc.) quienes posteriormente enseñarán su lugar de trabajo y otras funciones específicas propias del cargo.

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029
	COD. RH 2.1	Página 7 de 9

6.2. DURACIÓN:

El programa de inducción tendrá una duración de aproximadamente 2 a 4 horas y su ejecución deberá realizarse en el plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, desde el ingreso del trabajador al Establecimiento.

6.3. REGISTRO:

La Jefa/e de Área Administrativa o quien la/o subrogue deberá mantener un registro actualizado de la planilla de “Inducción de Funcionarios”, donde se establece el ingreso al establecimiento y la fecha de aplicación del Programa de Inducción.

6.4. META DEL PROGRAMA

El programa de inducción tiene como meta un cumplimiento del **85%**, es decir, se espera que el 85% de los trabajadores que ingresarán al CESFAM DR. Alberto Reyes y sus Establecimientos dependientes, hubiesen cumplido la aplicación del Programa, en el último año.

6.5. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA:

La evaluación del Programa se realizará en forma anual, para lo cual se generará un informe, que dará cuenta de los resultados alcanzados. El responsable de generar la evaluación e informe será la Jefa/e de Área Administrativa.

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029 Página 8 de 9
	COD. RH 2.1	

7. REFERENCIAS:

- Programa Inducción Cesfam Dr. Alberto Reyes Versión 3, 2018
- Norma para la Elaboración y Control de Documentos, CESFAM Dr. Alberto Reyes, 2024.

8. DISTRIBUCIÓN:

- Dirección CESFAM Dr. Alberto Reyes.
- Encargada Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes.
- Encargada Calidad Dirección de Salud Municipal.
- Jefe Área Salud Familiar.
- Jefe Área Administrativa
- Jefe Área Técnica
- Coordinadoras de Sector, SAR y CECOSFs

	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 04 Fecha de Elaboración: 04/2024 Fecha de Revisión: 04/2029 Página 9 de 9
	COD. RH 2.1	

9. MODIFICACION DEL DOCUMENTO

Revisión N°	Página/s Modificadas	Motivo del Cambio	Fecha de Versión anterior	Autor versión anterior
02	Todas	Se actualiza documento, donde se modifica índice (Pág. 2) y se actualiza la forma del Ítem de desarrollo ordenando cada uno de sus puntos (Pág. 5,6) Se elimina Anexos N° 1 (Pág. 8)	Febrero de 2014 / febrero de 2019.	Karen Torres Figueroa.
03	Todas	Se actualiza documento, donde se modifica alcance (Pág. 3). Se modifica terminología. Se modifica procedimiento, donde se actualizan los pasos en el ingreso de antecedentes, en los documentos de la carpeta de inducción y el recorrido por las dependencias.	Marzo de 2019 / Abril de 2024	Guisela Cifuentes Monsalve
04		Se actualiza por pérdida vigencia	03/2019 03/2024	Guisela Cifuentes Monsalve