

ORD. INT. N° 20 / 2019

ANT. ORD. N°3 del 28.03.2014

**MAT. Oficializa "Programa de Inducción",
3ª versión.**

TOME, **05 MAR. 2019**

DE: DIRECCION CESFAM DR. ALBERTO REYES

A : SEGÚN DISTRIBUCION

Mediante el presente, informo a ustedes lo siguiente:

1. Esta Dirección oficializa documento **"Programa de Inducción", 3ª versión**, en nuestra Institución (CESFAM Dr. Alberto Reyes y Establecimientos dependientes).
2. Vigencia del documento; Desde la presente fecha, hasta Marzo de 2024.

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

Atentamente,



MARCELE TOBAR BAHAMONDES
DIRECTORA

MTB/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

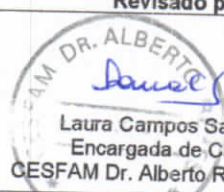
C.c.

- 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 Y ESTABLECIMIENTOS
DEPENDIENTES
CESFAM DR. ALBERTO REYES, TOME**

 Elaborado por Guisela M. Cifuentes Monsalve Jefa de Área Administrativa CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	 Revisado por Laura Campos Sandoval Encargada de Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé	 Aprobado por Marlene Tobías Bahamondes Directora CESFAM Dr. Alberto Reyes, Tomé
04/03/2019 Fecha	05/03/2019 Fecha	05/03/2019 Fecha

INDICE

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. RESPONSABLES.....	4
5. TERMINOLOGÍA.....	4
6. DESARROLLO.....	5
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. EQUIPO PARTICIPANTE.....	8
9. DISTRIBUCION.....	8
10. MODIFICACION DEL DOCUMENTO.....	9



	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 03 Fecha de Elaboración: 03/2019 Fecha de Revisión: 03/2024
	COD. RH 2.1	Página 3 de 9

1. INTRODUCCION

El Programa de inducción es una herramienta de apoyo para los nuevos trabajadores que se incorporan al CESFAM Dr. Alberto Reyes y a sus establecimientos dependientes, con el fin de favorecer la integración y adaptación de los nuevos trabajadores en la institución, proveer de un marco básico de normas y protocolos relacionados con la seguridad de los usuarios y trabajadores; además de dar a 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 con énfasis en la seguridad de la atención de salud, a los trabajadores que ingresan a la institución, con el fin de favorecer su integración, adaptación y desarrollo de prácticas seguras.

3. ALCANCE

Se aplica en el CESFAM Dr. Alberto Reyes y sus establecimientos dependientes a todos los trabajadores, personal a honorarios, y docentes de casas de estudios en convenio docente asistenciales, 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: 03 Fecha de Elaboración: 03/2019 Fecha de Revisión: 03/2024 Página 4 de 9
	COD. RH 2.1	

4. RESPONSABLES

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

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

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

5. TERMINOLOGIA

- **INEG:** Plataforma de Ingreso-Egreso y confidencialidad de la información.
- **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.



	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 03 Fecha de Elaboración: 03/2019 Fecha de Revisión: 03/2024
	COD. RH 2.1	Página 5 de 9

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, desarrollado por la Dirección del Establecimiento y el Área Administrativa, para lo cual se ejecutan las siguientes actividades:

6.1. PROCEDIMIENTO:

- 1) **Recepción del funcionario/a por la Dirección o equipo directivo**, según línea de mando, quien dará la bienvenida al CESFAM.
- 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).
 - ✓ Ingreso a la plataforma INEG o llenado de formulario del compromiso de resguardo y confidencialidad de la información.
 - ✓ Emisión de correo a la unidad de informática y agenda para solicitar la apertura o actualización de la clave del sistema de registro Trakcare.
 - ✓ Enrolamiento en reloj control o firma en libro de asistencia, según corresponda.
- 3) **Presentación de la organización:** El Jefe/a de Área administrativa o quien lo/a subrogue, **entrega la carpeta de inducción** en papel o digital a través del acceso portal sistema del CESFAM Dr. Alberto Reyes y sus Establecimientos dependientes con el siguiente contenido:

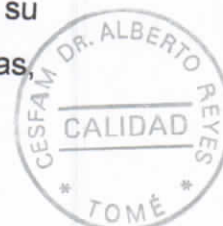


	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 03 Fecha de Elaboración: 03/2019 Fecha de Revisión: 03/2024
	COD. RH 2.1	Página 6 de 9

- ✓ Bienvenida del director/a.
- ✓ Misión, Visión y Valores de la Institución.
- ✓ Organigrama.
- ✓ Marco Conceptual: Salud Familiar.
- ✓ Aspectos Administrativos: Normas legales, Trámites frecuentes y Carrera funcionaria.
- ✓ Información de calidad y seguridad de la atención en salud.
- ✓ Carta derechos y deberes.
- ✓ Flujograma de emergencia con riesgo vital.
- ✓ Flujograma de comité de ética asistencial.
- ✓ Flujograma de procedimiento de manejo de eventos adversos y centinela.
- ✓ Protocolo de manejo de incidente funcionario.
- ✓ Flujograma de accidentes del trabajo.
- ✓ Flujograma de enfermedad profesional.
- ✓ Prevención de IAAS.
- ✓ Información Comité Paritario de Higiene y seguridad.
- ✓ 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) **Firma recepción conforme:** Una vez ingresado el nuevo funcionario/a al establecimiento, éste deberá firmar la recepción, lo que establece que se realizó la entrega de información mediante carpeta papel o sistema digital.
- 5) **Finalización proceso de inducción:** el funcionario es recepcionado por su jefatura directa, el cual presentará al equipo de salud (Jefaturas de áreas,



	PROGRAMA DE INDUCCION CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 03 Fecha de Elaboración: 03/2019 Fecha de Revisión: 03/2024 Página 7 de 9
	COD. RH 2.1	

coordinadoras/es, jefe/a de programa si corresponde, áreas transversales etc.) y realizará un breve recorrido por las instalaciones del establecimiento.

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 semestral, 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: 03 Fecha de Elaboración: 03/2019 Fecha de Revisión: 03/2024
	COD. RH 2.1	Página 8 de 9

7. REFERENCIAS:

- Programa Inducción Hospital de Tomé.
- Norma para la Elaboración y Control de Documentos, CESFAM Dr. Alberto Reyes, 2017.

8. EQUIPO PARTICIPANTE:

- Claudia Mosso Fritz, Encargada de Calidad Dirección de Salud Municipal de Tomé.

9. 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: 03 Fecha de Elaboración: 03/2019 Fecha de Revisión: 03/2024 Página 9 de 9
	COD. RH 2.1	

10. 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.

