



Ministerio de Salud  
Servicio de Salud Valparaíso San Antonio  
Hospital Claudio Vicuña de San Antonio  
LEC/PGJ/DIB/dh



RESOLUCIÓN EXENTA N°

1520 \*01.04.2020

SAN ANTONIO,

**VISTOS:** El Manual del Estándar General de Acreditación Para Prestadores Institucionales de Atención Cerrada, las disposiciones contenidas en Ley 19.937 del 24 de Febrero 2004 del Ministerio de Salud; Decreto con Fuerza de Ley N°1, 2005, del Ministerio de Salud que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 ; D.S. N° 38 / 2005, que Aprueba el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos Autogestionados en Red y en lo previsto en la Resolución Exenta N° 1600 / 2008 de la Contraloría General de la República, la Resolución Exenta N° 3416 25-05-2016 y Resolución Exenta N° 318 02-09-2019 del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio.

**CONSIDERANDO:**

Dar cumplimiento a la característica RH 2.1 "Que el prestador institucional cuenta con programas de inducción que enfatizan temas relacionados con la seguridad de los pacientes, y son aplicados sistemáticamente al personal que ingresa a la institución".

**RESUELVO:**

**APRUEBESE;** "Programa de inducción", en su segunda edición.

Notifíquese y difúndase

**LILIANA ECHEVERRÍA CORTES**  
**DIRECTORA**  
**HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA**



Transcrito Fielmente

**Patricia Martínez Duran**  
**Ministro de Fe**  
**Hospital Claudio Vicuña**


**DISTRIBUCIÓN:**

Dirección  
SDM

Of. De Calidad y Seg del Paciente  
Oficina de Partes


Gestión de Cuidado Enfermería  
Unidad Control de Gestión

CC Capacitación  
Gestión de Cuidado Matronería

	Hospital Claudio Vicuña PROGRAMA DE INDUCCION	Código: RH 2.1
		Edición: Segunda
		Página: 1 de 7
		Fecha: Marzo 2020


## PROGRAMA DE INDUCCION

<b>Actualizado por:</b> Luis Antonio Negrier Encargado Capacitación 	<b>Revisado por:</b> Daniela Ibarra B. Encargada Of. Calidad y Seguridad del Paciente 	<b>Aprobado por:</b> Liliana Echeverría C. Directora HCV 
Fecha: marzo 2020 	Fecha: marzo 2020 	Fecha: marzo 2020 

	Hospital Claudio Vicuña	Código: RH 2.1
		PROGRAMA DE INDUCCION
		Página: 2 de 7
		Fecha: Marzo 2020

## Índice

Ítem	Contenido	Página
1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Documentos relacionados	3
4.	Responsable/s	3
5.	Definiciones	3
6.	Desarrollo	4
6.1	Proceso de inducción a los funcionarios que ingresan al establecimiento	4
6.2	Actividades del proceso de inducción.	4
7.	Capacitación.	5
	Periodicidad de las capacitaciones.	5
	Relatores internos que conforman el proceso de inducción	5
	Calendarización de las temáticas	5
8.	Evaluación	7
9.	Incorporación de calificación al SIRH.	7
10.	Flujograma	7
11.	Distribución	8
12.	Anexos	8

	Hospital Claudio Vicuña	Código: RH 2.1
		Edición: Segunda
	PROGRAMA DE INDUCCION	Página: 3 de 7
		Fecha: Marzo 2020

### 1. Objetivo:

Describir un proceso planeado de inducción general que busque asegurar que el nuevo personal que ingrese al establecimiento adquiera conocimientos generales acerca de la cultura y funcionamiento general y normas del establecimiento al cual ingresa, con énfasis en materias que afectan la calidad y seguridad de los pacientes, favoreciendo así una rápida adaptación a la nueva cultura, socialización de información técnica y administrativa, afianzamiento de los nuevos funcionarios a la organización e identificación, integración y compromiso con la Institución.

### 2. Alcance.

Se aplicará a todo el personal nuevo que ingrese a trabajar en los distintos servicios del Hospital independiente de su calidad contractual y jurídica.

### 3. Documentos relacionados.


No aplica

### 4. Responsables:

Responsable	Actividad
Jefe Unidad de Capacitación	Velar por el cumplimiento del programa: coordinar y monitorear la ejecución y evaluación de las acciones correspondientes.
Administrativo Unidad de Capacitación	Difusión, inscripción, recordatorio telefónico a los participantes del programa de inducción y registro en el sistema SIRH de capacitación de aprobación del programa.
Jefe Oficina de personal	Suministrar información mensual y diaria sobre el nuevo personal que ingrese a trabajar en los distintos servicios del Hospital independiente de su calidad contractual y jurídica (contrata anual o reemplazos).
Jefes o Encargados de Unidades o Centros de costos.	Generar los medios para que los funcionarios nuevos participen en el programa de inducción.
Relatores internos	Desarrollar y presentar el material que les corresponda según los contenidos del programa de inducción.
Funcionarios nuevos	Aprobar el programa de inducción.

### 5. Definiciones:

- **Programa de inducción:** documento oficial del prestador, emanado de la jefatura que corresponda, que establece el 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, en función de contribuir a una mejor integración a la cultura del establecimiento y así resguardar la

	Hospital Claudio Vicuña	Código: RH 2.1
		Edición: Segunda
	PROGRAMA DE INDUCCION	Página: 4 de 7
		Fecha: Marzo 2020

seguridad de los pacientes.

- **Personal nuevo:** todo funcionario que ingresa al establecimiento durante el último año ya sea como personal permanente o transitorio. Sobre el personal que reingresa al establecimiento, y que tuvo vínculo previo, sólo será considerado si la vinculación se hubiere interrumpido por más de un año.
- **Inducción General:** proceso del ciclo laboral que implica socializar y presentar al nuevo funcionario aspectos informativos generales de la organización para su adaptación a las normas y cultura. Este proceso es complementario a la Inducción específica u orientación donde cada Jefatura entrega información específica para el ejercicio del cargo que va a ocupar el trabajador.

## 6. Desarrollo.


### 6.1. Proceso de inducción a los funcionarios que ingresan al establecimiento.

Dentro del ciclo de vida laboral, que se inicia en el análisis y descripción de cargos, y que continúa con los procesos de reclutamiento y selección y posterior contratación, se hace necesario hacer partícipe al nuevo trabajador de un proceso de inducción general, el que servirá de guía al trabajador para su correcta incorporación y adaptación a la nueva institución de la que formará parte. Este proceso se realiza mediante cursos o capacitaciones, con duración de 5 días en jornada vespertina de 14 a 17 horas en su modalidad presencial y mediante la facilitación de acceso a material digital desde la web institucional en su modalidad on line, como se ha mencionado el propósito final es velar por una mejor y más rápida adecuación laboral e internalización de los valores y normas del establecimiento, contribuyendo así generar identificación, compromiso y contribuir al logro de los estándares de calidad vigentes y propósitos de la planificación estratégica.

### 6.2. Actividades del proceso de inducción.

El proceso de inducción en nuestro establecimiento consta de las siguientes actividades:

- Planificación anual de las acciones que permitan dar cumplimiento al programa de inducción (coordinación con relatores internos, ajuste de horarios, reserva de salones, revisión de contenidos, soporte técnico-tecnológico, etc.).
- Recepción de información mensual y diaria desde la oficina de personal con los listados de funcionarios nuevos que ingresan al Hospital (como contrataciones anuales o reemplazos) para monitorear el cumplimiento del proceso de inducción.
- Difusión de las estrategias de Inducción que corresponden a un curso evaluado de 16 horas cronológicas (21 pedagógicas) en formato presencial u online. Dicha difusión se hace mediante web mail institucional, base de datos de mails no institucionales, afiches en Diario mural de la Unidad de capacitación y dispuestos en lugares estratégicos del Hospital (relojes control de asistencia)
- Inscripción y recordatorio de plazos a los inscritos participantes.
- Registro de asistencia diario y levantamiento de verificadores gráficos.

	Hospital Claudio Vicuña	Código: RH 2.1
		Edición: Segunda
	PROGRAMA DE INDUCCION	Página: 5 de 7
		Fecha: Marzo 2020

- Aplicación y revisión del sistema de evaluación de aprendizaje
- Registro en sistema SIRH de Capacitación de notas obtenidas en la actividad de inducción.

## 7. Capacitación.

### • Periodicidad de las capacitaciones.

La periodicidad de la inducción mediante el formato de curso presencial se realizará **a lo menos 4 veces al año**, dependiendo de la disponibilidad de todos sus docentes. Las exposiciones tienen una duración de cinco días cuyo horario se establece de 14:00 horas a 17:00 horas.

A cada funcionario se le entregará una carpeta o pendrive con las presentaciones en formato ppt de los docentes, hojas para tomar apuntes y un lápiz de pasta.


En el caso de hacer uso de la modalidad online del curso, la que aplicará para funcionarios con contratos transitorios o que no puedan asistir a la instancia presencial, se les invitará a descargar el material del programa de inducción desde la web institucional y a rendir una prueba escrita en dependencias de la Unidad de Capacitación.

### • Relatores internos que conforman el proceso de inducción


- Jefe Unidad de Capacitación.
- Profesional integrante de la Unidad técnica nuevo hospital.
- Profesional relaciones publicas
- Profesional Asesoría Jurídica
- Jefe Unidad de Atención a las Personas (UAP)
- Jefe RRHH
- Jefa de Bienestar
- Profesional / técnico Unidad de Prevención de Riesgo
- Encargada de Salud Ocupacional
- Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente (UCSP)
- Profesional SAMU
- Profesional IAAS
- Encargada GES.

### • Calendarización de las temáticas

Las temáticas a exponer de los docentes a los funcionarios que ingresan al establecimiento se distribuyen a continuación:

	Hospital Claudio Vicuña	Código: RH 2.1
		Edición: Segunda
	PROGRAMA DE INDUCCION	Página: 6 de 7
		Fecha: Marzo 2020

EJE TEMÁTICO	CONTENIDOS GENERALES	RELATOR	MODULOS / DIAS	HORARIOS HRS
Contextualización	Saludos del Director. 1. Historia del hospital - Planificación estratégica. Asociaciones gremiales. 2. Siglas en uso. 3. Proyecto nuevo hospital.	1. Encargado de Capacitación. 2. Profesional relaciones publicas 3. Profesional integrante de la Unidad técnica nuevo hospital	1/ DIA 1	14:00 a 15:00.
Marco Normativo	4. Fundamentos generales del EA (Deberes, derechos y obligaciones funcionarias)	Profesional Asesoría Jurídica	2/ DIA 1	15:00 a 16:00
Ley 20.584.	5. Ley de deberes y derechos de los usuarios.	Jefe UAP	3/ DIA 1	16:15 a 17:00
RRHH	6. Feriados legales, permisos administrativos, devolución de tiempo auto consulta, horas extras, viáticos, licencias médicas, gremios, calificaciones, etc.	Jefe RRHH	1/ DIA 2	14:00 a 15:00
Bienestar	7. Beneficios, inscripción, talleres, etc. Política de calidad de vida laboral.	Jefa de Bienestar	2/ DIA 2	15:00 a 16:00
Capacitación	8. Importancia de la capacitación, Ventajas, beneficios, estrategias, procedimientos.	Jefe de Capacitación.	3/ DIA 2	16:15 a 17:00
Prevención de Riesgos	9. Plan de emergencia y evacuación local, ergonomía y pausas saludables, etc.	Profesional / técnico Unidad de Prevención de Riesgo	1/ DIA 3	14:00 a 15:00
Salud Ocupacional	10. EMPAS, médico de los funcionarios, ausentismo, DIAT, vacunación, etc.	Encargada de Salud Ocupacional	2/ DIA 3	15:00 a 16:00
Acreditación de calidad	11. Generalidades del proceso.	Profesional OCSP	3/ DIA 3	16:15 a 17:00
RCP	12. Actualización de RCP básico.	Profesional SAMU	1/ DIA 4	14:00 a 15:30
IAAS	13. Generalidades IAAS.	Profesional IAAS	2/ DIA 4	15:45 a 17:00
Introducción a GES	14. Principios generales y actualizaciones GES.	Encargada GES	1/ DIA 5	14:00 a 15:00
Evaluación de aprendizaje		Jefe Unidad de Capacitación.	2/ DIA 5	15:00 a 16:00 horas.

	Hospital Claudio Vicuña	Código: RH 2.1
		Edición: Segunda
	PROGRAMA DE INDUCCION	Página: 7 de 7
		Fecha: Marzo 2020

### 8. Evaluación.

El sistema de evaluación contempla los 2 niveles del sistema evaluativo de Kirkpatrick. Se evalúa reacción con una pauta prediseñada y adaptada según el número de relatores por día, lo que permite generar ajustes sesión a sesión y se evalúa aprendizaje mediante un instrumento escrito que corresponde a una prueba de conocimientos. La aprobación del curso presencial implica asistencia en un 75 % de su módulo como mínimo.

### 9. Incorporación de calificación al SIRH.

Una vez revisada la prueba para medir aprendizajes, la nota obtenida se ingresa junto al total de las notas de los asistentes al sistema SIRH de capacitación. La condición consignada puede ser aprobada, reprobada, desertor justificado y desertor no justificado. El curso se prueba con nota mínima de 4.0 (en escala de 1.0 a 7.0) y en caso de la modalidad presencial además con la condicionante de una asistencia igual o superior a 75%.

### 10. Flujograma:

No Aplica

### 11. Distribución.

Dirección  
CR Recursos Humanos  
CC Unidad de Capacitación

### 12. Anexos:

No aplica