

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-002
			VERSIÓN: 04
			FECHA: 10/12/20

OBJETIVO

Facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, generando mayor sentido de pertenencia por la institución y contribuyendo al alcance de la misión, la visión y al mejoramiento de las competencias.

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinador de talento humano.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los empleados de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Yarumal, independientemente de su forma de contratación y/o vinculación.

DEFINICIONES

- **CALIDAD:** Calidad es el conjunto de propiedades y características de un servicio que le confieren capacidad de satisfacer necesidades, gustos y preferencias y de cumplir con expectativas en el consumidor.
- **ACCESO:** Garantizar que todo el personal acceda a la información relevante de la institución.
- **INDUCCION:** Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, dándole a conocer cada uno de los procesos que se llevan a cabo en la institución y cuál es su interacción con cada uno.
- **REINDUCCION:** es la reorientación del personal en la cultura organizacional de la institución en virtud de los posibles cambios que se produzcan en los procesos o subprocesos, la reinducción de impartirá a todos los empleados de la E.S.E. por lo menos cada dos años o en el momento que se produzca algún cambio importante.
- **CAPACITACIÓN:** Proceso que permite el mejoramiento continuo de la prestación del servicio al subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación de desempeño y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados, teniendo en cuenta metas institucionales, plan estratégico de la entidad, los planes de acción de cada área con sus proyectos.
- **FORMACIÓN:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **COMPETENCIA:** “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-002
			VERSIÓN: 04
			FECHA: 10/12/20

esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO	MATERIALES NECESARIOS
Cumplir con todos los requerimientos de contratación de acuerdo al perfil de cargo al que se aspira; cumpliendo estos requerimientos el personal que desea iniciar labores en la institución pasa al proceso de inducción que se describe en el presente documento.	Dotación básica de oficina: PC completo, con acceso a la documentación institucional, oficina demarcada de talento humano donde se ubique al funcionario responsable, escritorio, silla y demás dotación mínima requerida. Se requiere hoja de vida del colaborador que iniciara inducción, acceso a internet y a la plataforma institucional.

POLITICAS DE INDUCCION Y REINDUCCION

- Los responsables de ejecutar el procedimiento de inducción y reintroducción institucional serán el coordinador del área y el equipo de talento humano.
- Los programas de inducción y reintroducción deben impartirse para todos los funcionarios; inducción para los nuevos colaboradores, y reintroducción para los trabajadores que lo requieran por actualización o cambio de los parámetros inicialmente socializados.
- La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Yarumal pone a disposición de los colaboradores las herramientas necesarias que procuren un óptimo desarrollo de los procedimientos de cada funcionario.
- Es obligación de la E.S.E. realizar programas de inducción y reintroducción, los cuales deberán realizar durante un plazo no mayor a quince días (15), después de la contratación para el caso de la inducción y como mínimo una vez cada 2 años para la reintroducción.
- Posterior al proceso de inducción institucional, será responsabilidad de cada jefe de área realizar la inducción propia del servicio para el que fue contratado el nuevo colaborador, donde se realizara el recorrido por las instalaciones hospitalarias.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-002
			VERSIÓN: 04
			FECHA: 10/12/20

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- El coordinador de talento humano inicia el proceso de **inducción** realizando el registro de ingreso en el formato FO-16-003 (Formato registro de ingreso inducción y reinducción), luego se envía al correo del nuevo colaborador, el instructivo para el desarrollo de la inducción virtual (IN-16-001) y explica su desarrollo, indicando el tiempo de realización y las actividades a ejecutar.
- El nuevo colaborador contara con 8 días hábiles para realizar el proceso de inducción virtual, el cual consta de visualizar por medio de la página web institucional (www.hospitalyarumal.gov.co.) los siguientes videos donde se profundizan procesos transversales de la E.S.E.:
 - Direccionamiento estratégico.
 - Gestión Integral del Talento Humano – Gestión documental.
 - Sistema de Gestión Integral de Calidad (Comités institucionales)
 - Sistema de Información y TICs (Historia clínica)
 - Atención al usuario (SIAU) y humanización del servicio
 - Seguridad del Paciente y SG-SST
 - Gestión del Ambiente Físico y Ambiental (PGIRASA) – Bienes y suministros.
 - Plan Hospitalario de Emergencias.
 - Modelo de Gestión efr.
- El nuevo colaborador deberá responder al finalizar la visualización de cada video, un postest que permitirá dar cuenta de los conocimientos obtenidos en los videos proyectados.
- Al coordinador de talento humano le llegará por medio del correo electrónico la información de la evaluación realizada por el nuevo colaborador y con respecto a ello, procederá a fortalecer la inducción si la puntuación de la calificación no supera el 80% de respuestas correctas. Si es positivo el resultado, continúa con el proceso de inducción dirigiéndose a la oficina de Talento Humano. El resultado de esta evaluación será conservado como evidencia por talento humano (base de datos en el PC de la oficina).
- El coordinador de talento humano se reúne con el nuevo colaborador posterior a los procedimientos indicados anteriormente, dirigiéndolo al servicio del cual hará parte, para que continúe con la inducción propia del área.
- El coordinador del servicio en el cual iniciará el nuevo colaborador, queda a cargo de continuar con la inducción propia del servicio, procedimiento descrito en los procesos del área específica (Ver procedimientos) y será el responsable de realizar el recorrido por las instalaciones del hospital.
- Es responsabilidad directa del líder o coordinador del proceso en el cual iniciará el colaborador, asignar una persona para realizar el entrenamiento al nuevo

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-002
			VERSIÓN: 04
			FECHA: 10/12/20

funcionario, esta se realizará en un tiempo no mayor a tres días y posterior a esto el líder o coordinador deberá pasar a la oficina de Talento Humano el certificado CR-16-003 (Certificado de inducción por servicio) que evidencia la realización del recorrido institucional, el entrenamiento y la inducción propia del servicio. Dicha evidencia se archivara en la oficina de Talento Humano.

8. Finalizado este proceso completo de inducción, el nuevo colaborador deberá responder una encuesta de satisfacción sobre la metodología y desarrollo de la inducción institucional, la cual se realizará ingresando nuevamente la página web institucional (www.hospitalyarumal.gov.co.) y por medio de un link dispuesto en el mismo campo de “Inducción”, al final de la página donde se encuentran todos los videos, deberá responder la información solicitada y enviar dicho formulario.
9. El coordinador de talento humano recibirá también la información vía correo electrónico, sobre la satisfacción con respecto a la inducción y será archivada en la carpeta de cada colaborador en la oficina de Talento Humano.
10. Terminado el proceso completo de inducción institucional y por áreas, Talento humano procederá a generar el certificado de inducción institucional para entregar de manera virtual al nuevo colaborador y se archivará copia de este certificado en la hoja de vida del mismo, dando por terminado el procedimiento de inducción.

Para el procedimiento de **reinducción**, en conjunto con el área de calidad, control interno, seguridad del paciente y con la aprobación de Gerencia, se realiza la programación de dicha jornada la cual se debe realizar por lo menos una vez cada dos años.

1. Se hace la convocatoria de la jornada de reinducción por parte de Talento Humano.
2. El coordinador de talento humano publica en los diferentes medios institucionales dicha convocatoria y la metodología de la jornada.
3. En este sentido, el proceso de reinducción se hará de forma virtual, abarcando los temas transversales de la institución de acuerdo a la normatividad vigente y las necesidades internas de la ESE.
4. En cada jornada de reinducción se tendrá como evidencia los respectivos soportes de participación de acuerdo a la metodología planeada (evaluaciones, listados de asistencia, etc.).

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	PROCESO TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-002
			VERSIÓN: 04
			FECHA: 10/12/20

PUNTOS DE CONTROL PARA GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO
1. Registro adecuado y actualizado de formatos. 2. Evaluación y seguimiento al personal. 3. Auditoria a la calidad a la implementación del procedimiento. 4. Rondas de seguridad en los servicios.

MANEJO FORMATOS, MATERIALES Y DOCUMENTOS Ó INFORMACIÓN DE ODONTOLOGÍA
Relacione la lista de formatos: 1. FO-16-003 Formato registro de ingreso inducción. 2. CR-16-003 Certificado de inducción por servicio. 3. Instructivo en Power Point sobre “Inducción virtual” 4. Evaluación y evidencia en formulario Google. 5. Certificación virtual de inducción.

PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS
➤ Satisfacción de los colaboradores. ➤ Cumplimiento de estándares de calidad. ➤ Conocimiento y desempeño organizacional.

MODIFICACIÓN

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
00	01/06/2014	Creación del documento.
01	01/04/2015	Actualización del contenido.
02	04/03/2016	Actualización del contenido.
03	21/04/2017	Actualización del contenido.
04	10/12/2020	Actualización del contenido.

APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JHOANN MAURICIO MARIN SIERRA	ALBA LUZ TORRES MESA	JEAN CARLO VANEGAS RODRIGUEZ
Cargo: Coordinador de calidad.	Cargo: Subdirectora administrativa y financiera	Cargo: Gerente