



MINISTERIO DE SALUD  
 SERVICIO DE SALUD  
 VALPARAÍSO – SAN ANTONIO  
 HOSPITAL DR. "EDUARDO PEREIRA R."  
**OFICINA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE/**  
 Dra. DSS / MCG / EOO / eao

RESOLUCIÓN EXENTA: N° 4487

VALPARAÍSO, 19 NOV 2024

**VISTOS:** para dar cumplimiento al Ámbito Competencias del Recurso Humano (RH), característica RH 2.1 de la Pauta de Cotejo del Manual del Estándar General de Acreditación para Prestadores Instituciones de Atención Cerrada, de la Superintendencia de Salud; Resolución Exenta N°1556/2015 del H.E.P. ; **Y TENIENDO PRESENTE;** D.F.L. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; D.F.L. N° 1/2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 Resolución N° 6/2019 de Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores; Resolución Exenta RA N° 110612/945/2024 de fecha 02.04.2024 de la Dirección S.S.V.S.A., que me encomienda en el cargo de Directora (S) del Hospital Dr. Eduardo Pereira R. y, en uso de las facultades que me confiere el D.S. N° 38/2005 del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

**APRUÉBESE** el "Programa de Inducción para Funcionarios que Ingresan a la Institución, código PR-RRHH-001, edición 5" del Hospital Dr. Eduardo Pereira Ramírez.

Exenta N° 2448 del 9 de julio de 2021.

**DÉJESE SIN EFECTO,** Resolución

Incorporación de personas, la responsabilidad de velar por el cumplimiento del Programa, como también, de efectuar y proponer las modificaciones que en la práctica se precise en virtud de su evaluación.

Se sube a la intranet del Establecimiento

programa PR-RRHH-001 edición 5.

**CÚMPLASE.**

**ANÓTESE,** COMUNÍQUESE y



**DRA. DANIELA SIEGMUND SANHUEZA**  
**DIRECTORA(S)**  
**HOSPITAL DR. EDUARDO PEREIRA R.**

**DISTRIBUCIÓN:**

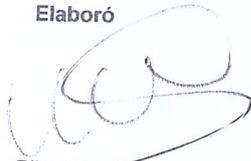
- Oficina de Partes
- Dirección
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Subdirección Gestión Administrativa y Financiera
- Subdirección Gestión Asistencial
- Subdirección Gestión del Cuidado

**LEONOR SOTO RETAMAL**  
 Transcrito Fielmente

	<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de la Personas</b> Hospital Dr. Eduardo Pereira R. de Valparaíso	PR-RRHH-001
		Edición: 05
	<b>Programa de Inducción para funcionarios que Ingresan a la Institución</b>	RH 2.1
		Fecha: noviembre 2024
		Vigencia: noviembre 2029
		Página 1 de 7

# PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN

**Elaboró**

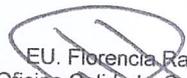


Pilar Pino C  
Jefa Unidad Incorporación de personas

**Revisó**

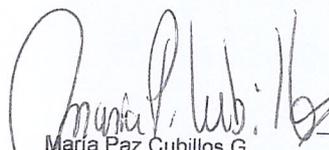


Eugenia Olivares O.  
Enfermera Encargada  
Oficina Calidad y Seguridad del Paciente



EU. Florencia Ramirez M  
Oficina Calidad y Seguridad del

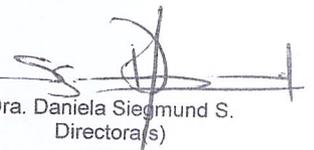
**Aprobó**



María Paz Cubillos G.  
Subdirectora Gestión y Desarrollo de las Personas



**Autorizó**



Dra. Daniela Siegmund S.  
Directora(s)



 <p>HOSPITAL <b>HEP</b> DR. EDUARDO PEREIRA R. <i>Experiencia en Salud desde 1940</i></p>	<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de la Personas</b> Hospital Dr. Eduardo Pereira R. de Valparaíso	PR-RRHH-001
		Edición: 05
	<b>Programa de Inducción para funcionarios que Ingresan a la Institución</b>	RH 2.1
		Fecha: noviembre 2024
		Vigencia: noviembre 2029
		Página 2 de 7

## 1. Objetivo General

Facilitar la adaptación e integración del funcionario/a que se incorpora al Hospital, entregando información y orientación respecto a la planificación estratégica, organización y políticas del establecimiento, con el fin de hacer más eficiente el desempeño y la identificación con la institución a la que ingresa.

### Objetivos Específicos:

- Promover y facilitar el compromiso e identificación con la institución y con la cultura organizacional.
- Entregar información básica en materia de Calidad y Seguridad del Paciente, Infecciones Asociadas a Atención en Salud, y un contexto general del establecimiento donde se desempeñarán.

## 2. Alcance.

A todo trabajador que ingrese o reingrese por un periodo de ausencia igual o superior a 12 meses al Hospital Dr. Eduardo Pereira R. y/o Consultorio de Especialidades, independiente de su calidad contractual.

## 3. Documentación de Referencia

- Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo
- Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades laborales.
- Ley N° 19.664 y 15.076 sobre Estatuto para Médico-cirujanos, Farmacéuticos o Químico-farmacéuticos, Bio-químicos y Cirujanos Dentistas.
- Norma de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°Q, de la Ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19882.
- Programa de inducción para funcionarios que ingresan a la institución edición 2.

## 4. Responsables de la ejecución.

**Encargada de Inducción:** Será responsable de la ejecución del programa

## 5. Definiciones:

**Programa de Inducción (Inducción General):** Proceso que permite al nuevo funcionario conocer la Institución, tanto en su estructura como en el funcionamiento global y entorno organizacional.

**Programa de Orientación (Inducción Específica):** Proceso de Orientación realizado en el puesto de trabajo a cargo de la Jefatura directa en donde el funcionario conoce y se interioriza de los aspectos específicos del puesto de trabajo a desempeñar. La Orientación al puesto de trabajo es responsabilidad de cada Jefe de Servicio, y tendrá sus propios medios verificadores.

**Estatuto Administrativo:** El Estatuto Administrativo se rige por la Ley N° 18.834 que establece las relaciones entre el Estado y el personal de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y de los servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa se regularán por las normas del presente Estatuto Administrativo, con las excepciones que establece el inciso segundo del artículo 18 de la ley N° 18.575.

	<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de la Personas</b> Hospital Dr. Eduardo Pereira R. de Valparaíso	PR-RRHH-001
		Edición: 05
	<b>Programa de Inducción para funcionarios que ingresan a la Institución</b>	RH 2.1
		Fecha: noviembre 2024
		Vigencia: noviembre 2029
		Página 3 de 7

**Ley 21.133:** Esta ley modifica una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes y a honorarios a los regímenes de protección social en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones.

**Decreto N° 40:** El Ministerio del Trabajo y Previsión Social aprueba el reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales y establece las normas que regirán la aplicación del Título VII, y de las demás disposiciones sobre igual materia contenidas en la ley N° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Ley N° 16.774:** Establece las normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y declara la obligatoriedad del Seguro Social en la forma y condiciones establecidas en la presente ley, este seguro es de carácter obligatorio para todo empleador.

## 6. Desarrollo.

### 6.1 Generalidades.

El proceso de inducción considera 2 etapas: General y Específica. En este documento se desarrollará la inducción general considerando que la inducción específica se desarrollará en un documento elaborado por las unidades correspondientes.

El proceso de inducción deberá ser realizado en un periodo no mayor a los 30 días hábiles desde la asunción del cargo en los siguientes casos:

- Nuevo funcionario/a que llega a la institución.
- Funcionario que asume nuevas funciones
- Funcionario que se reincorpora a sus tareas después de periodos prolongados de ausencia (12 meses).
- Otras Personas que laboran en la institución (personal externo)

Para cada uno de estos casos, se aplicará el proceso con los contenidos que corresponda y las características de acuerdo con la circunstancia.

	Proceso de inducción	Proceso de orientación
Nuevo funcionario que ingresa a la institución	X	X
Funcionario que asume nuevas funciones dentro de la institución		X
Funcionario que se reincorpora a sus tareas después de periodos prolongados de ausencia (12 meses)	X	X
Otras personas que laboran en la institución: personal externo	X	X

	<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de la Personas</b> Hospital Dr. Eduardo Pereira R. de Valparaíso	PR-RRHH-001
		Edición: 05
	<b>Programa de Inducción para funcionarios que Ingresan a la Institución</b>	RH 2.1
		Fecha: noviembre 2024
		Vigencia: noviembre 2029
		Página 4 de 7

## 6.2 Proceso de Inducción General

La primera semana de cada mes el encargado/a de inducción solicitará una nómina con los nuevos funcionarios ingresados a Oficina de Personal (para funcionarios suplentes y contrata) y al o la Analista de Recursos Humanos (para funcionarios a honorarios).

Encargado/a de inducción cita a todos los funcionarios/as nuevos para realizar entrega de los contenidos de inducción, la relevancia que tiene el proceso para él/ella y para la Institución, los contenidos generales que revisará, las acciones que debe ejecutar, y los plazos y acciones al terminar el proceso.

La inducción será complementada con la entrega de trípticos y envío de los contenidos a través de correo electrónico del funcionario/a.

En el caso de los funcionarios/as que no realizan el proceso de manera presencial, se les enviarán todos los contenidos y el certificado de inducción, a través de correo electrónico, siendo responsabilidad del funcionario/a el acuso recibo y la devolución del documento firmado, sin embargo para efecto de medios de verificación bastará solo el envío del correo.

Para la inducción de los funcionarios de empresas externas se coordinarán con los jefes de Servicios Generales y Mantenición.

## 6.3 Contenidos.

Los temas incluidos en la Inducción serán entregados según su calidad contractual:

Tema	Contenidos	Responsables	Tipos contrato
1.	<i>Introducción y Bienvenida:  Breve Historia del establecimiento.  Misión, Visión y valores de la institución  Estructura organizacional  Cartera de servicios</i>	<i>Dirección y subdirecciones del establecimiento</i>	<i>Contrata y suplencia  Honorarios  Empresas externas</i>
2.	<i>Bases generales de la administración del Estado.  Disposiciones legales por las que se rige el Hospital Dr. Eduardo Pereira.  Probidad administrativa  Ley de Transparencia 20.285  Normas estatutarias del personal de la administración del estado  Requisitos de ingreso a la administración Pública  Estatuto administrativo: derechos, obligaciones y responsabilidad administrativa</i>	<i>Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y Oficina de Personal</i>	<i>Contrata y suplencia  Honorarios  Contrata y suplencia  Honorarios  Contrata y suplencia  Honorarios  Contrata y suplencia  Honorarios  Contrata y suplencia  Honorarios</i>

**Programa de Inducción  
para funcionarios que Ingresan a la  
Institución**

	<p>Ley N° 21.133 incorpora a los trabajadores a honorarios a beneficios de protección social.</p> <p>Los derechos y deberes son los contemplados en el contrato de prestación de servicio.</p>		<p>Honorarios</p> <p>Honorarios</p>
3.	<p>Bienestar y Calidad de vida: Beneficios</p> <p>Programa de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual (MALS)</p>	<p>Bienestar y Calidad de vida</p>	<p>Contrata y suplencia</p> <p>Contrata y suplencia</p> <p>Honorarios</p>
4.	<p>Calidad y Seguridad del paciente.</p> <p>Ley de derechos y deberes</p> <p>Política de calidad</p> <p>Objetivo y funciones de la Of Calidad.</p> <p>Accreditación de prestadores</p> <p>Normas de seguridad</p> <p>Sistema de vigilancia de eventos adversos</p> <p>Tecnovigilancia</p> <p>Protocolos obligatorios para conocer</p>	<p>Of Calidad y Seguridad del Paciente</p>	<p>Contrata y suplencia</p> <p>Honorarios</p>
5.	<p>IAAS:</p> <p>Cadena de transmisión</p> <p>Mecanismos de transmisión</p> <p>Prevención de IAAS</p> <p>Precauciones estándar</p> <p>Epidemiología</p> <p>Protocolo Covid</p> <p>Residuos de establecimientos de atención en salud REAS</p>	<p>Programa IA.AS</p>	<p>Contrata y suplencia</p> <p>Honorarios</p>
6.	<p>Prevención de riesgos</p> <p>Ley 16744</p> <p>Seguridad laboral, prevención de accidentes y enfermedades profesionales</p> <p>D.S N° 40 Disposiciones generales sobre fiscalización de la prevención, higiene y seguridad en todos los sitios de trabajo.</p> <p>Plan de emergencia y evacuación.</p> <p>Comité paritario de higiene y seguridad</p>	<p>Unidad de Prevención de riesgos y salud ocupacional</p>	<p>Contrata y suplencia</p> <p>Honorarios</p> <p>Empresas externas</p>
7.	<p>Sistema de alerta y organización en pacientes con riesgo vital</p>	<p>Encargada de Inducción</p>	<p>Contrata y suplencia</p> <p>Honorarios</p> <p>Empresas externas</p>
8.	<p>Accidentes corto punzante</p>	<p>Programa IAAS y Salud Ocupacional.</p>	<p>Contrata y suplencia</p> <p>Honorarios</p> <p>Empresas externas</p>

Los funcionarios que ingresan por primera vez a la Administración Pública con contrato, suplencia y honorarios superiores a 30 días, deberán realizar vía on-line el curso de "Inducción General a la Administración del Estado". Impartido por la Contraloría General de la República, a través de su Centro de Estudios (CEA), cuya inscripción será realizada por la Encargada/o de Inducción

	<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de la Personas</b> Hospital Dr. Eduardo Pereira R. de Valparaíso	<b>PR-RRHH-001</b>
		Edición: 05
	<b>Programa de Inducción para funcionarios que Ingresan a la Institución</b>	<b>RH 2.1</b>
		Fecha: noviembre 2024
		Vigencia: noviembre 2029
		Página 6 de 7

#### 6.4 Verificación:

Una vez realizada la inducción el funcionario deberá firmar un certificado, el cual será el medio de verificación de esta actividad.

Se mantendrá en la oficina del encargado/a de inducción un listado de los funcionarios que se les haya realizado la inducción junto con una copia del certificado

#### 7. Distribución de la Documentación.

- ✓ Dirección
- ✓ Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
- ✓ Subdirección Gestión Administrativa y Financiera
- ✓ Subdirección Gestión Asistencial
- ✓ Subdirección Gestión del Cuidado
- ✓ Unidad de Incorporación de Personas
- ✓ Oficina de Partes
- ✓ Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente

#### 8. Responsabilidad del Encargado

**Jefa Unidad Incorporación de personas:** tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento del presente Programa, como también de efectuar y proponer las modificaciones que en la práctica se precisen.

	<b>Subdirección de Gestión y Desarrollo de la Personas</b> Hospital Dr. Eduardo Pereira R. de Valparaíso		<b>PR-RRHH-001</b>	
			Edición: 05	
			<b>RH 2.1</b>	
			Fecha: noviembre 2024	
			Vigencia: noviembre 2029	
		<b>Programa de Inducción para funcionarios que ingresan a la Institución</b>		Página 7 de 7

### CONTROL DE CAMBIOS

Nº de corrección	Fecha	Nº Ed.	Responsable de generar o solicitar cambio	Registro de modificación	Resolución Exenta	
0	abril 2012	1	AP. Walter Álvarez Jefe CR Recursos Humanos; Felipe Valencia D., Psicólogo Recursos Humanos.	Creación.	825	30/04/2012
1	junio 2015	2	AP. Walter Álvarez Jefe CR Recursos Humanos; Víctor Valenzuela M., Psicólogo Recursos Humanos.	Cambios Generales.	1556	24/06/2015
2	julio 2018	3	AP. Walter Álvarez Jefe CR Recursos Humanos; Víctor Valenzuela M., Psicólogo Recursos Humanos.	Cambios generales.	3207	02/08/2018
3	julio 2021	4	TS Pilar Pino Cañas Encargada de Inducción	Actualización documento	2448	09/07/2021
4	noviembre 2024	5	TS Pilar Pino Cañas Encargada de Inducción	Se agrega situación de inducción no presencial		