



INDUCCIÓN GENERAL

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN



OBJETIVO:

Entregar a las nuevas funcionarias y funcionarios del Hospital Regional de Antofagasta una visión integral de la institución, su estructura, normativa interna, lineamientos estratégicos y aspectos fundamentales de la cultura organizacional, con el fin de facilitar su incorporación, comprensión del entorno laboral y el adecuado desempeño de sus funciones.

DIRIGIDO:

Este curso está dirigido a todas las funcionarias y funcionarios que ingresan a desempeñarse en el Hospital Regional de Antofagasta, independientemente del estamento o unidad a la que pertenezcan, como parte del proceso de inducción institucional obligatorio.

DURACIÓN:

El curso se desarrollará de forma mensual, con un cierre académico que se realizará el mes siguiente a la finalización de cada ciclo. Su implementación considera una sección introductoria general, cuatro módulos temáticos y una evaluación final.

METODOLOGÍA:

El curso se imparte en modalidad e-learning asincrónica, permitiendo que las funcionarias y los funcionarios avancen en los contenidos a su propio ritmo, conciliando su proceso formativo con las exigencias del entorno laboral.

La inducción está compuesta por una sección general introductoria y cuatro módulos temáticos que abordan aspectos clave del funcionamiento institucional. Cada módulo contempla una evaluación sumativa orientada a reforzar los aprendizajes. Al finalizar, se aplicará una evaluación final que permitirá valorar el logro de los objetivos formativos y la integración de los contenidos abordados.

MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Objetivo del módulo:

Brindar a las nuevas funcionarias y funcionarios una visión general del Hospital Regional de Antofagasta, su historia, principales características, estructura y dinámica institucional, con el fin de facilitar su integración y sentido de pertenencia a la organización.

Contenidos:

- Historia del Hospital Regional de Antofagasta: Reseña histórica y evolución institucional.
- Características relevantes: Misión, visión, valores, cartera de servicios y población usuaria.
- Dinámica organizacional: Principales unidades, equipos de trabajo, niveles jerárquicos y coordinación interna.
- Mensaje de bienvenida del Director: Presentación institucional y lineamientos de acogida para el nuevo personal.

MÓDULO 2: NORMATIVA

Objetivo del módulo:

Entregar a las funcionarias y los funcionarios información esencial sobre el marco normativo que regula el funcionamiento del Hospital Regional de Antofagasta, así como sus deberes y responsabilidades legales como trabajadores del sector público de salud.

Contenidos:

- Ley de Transparencia: Principios de acceso a la información pública y deber de publicidad activa.
- Declaración de Intereses y Patrimonios: Obligación de los funcionarios públicos y procedimientos asociados.
- Prevención de Lavado de Activos: Normativa básica aplicable en el contexto de salud pública.
- Ley N° 20.584 (Deberes y Derechos del Paciente): Principios fundamentales del trato digno y la relación asistencial.
- Ley de Inclusión: Enfoque de equidad, no discriminación y ajustes razonables en el entorno laboral.
- Estatuto Administrativo v/s Código del Trabajo: Diferencias aplicables según modalidad contractual (planta, contrata, honorarios).
- Plan de Emergencia y Evacuación: Procedimientos básicos ante situaciones de riesgo o desastre dentro del recinto hospitalario.

MÓDULO 3: CALIDAD, ÉTICA Y ROL DEL FUNCIONARIO PÚBLICO EN SALUD

Objetivo del módulo:

Sensibilizar a las nuevas funcionarias y funcionarios sobre la importancia de la calidad en la atención, la seguridad del paciente, el comportamiento ético y el rol que deben desempeñar como servidores públicos, promoviendo un ambiente laboral respetuoso y un trato humanizado hacia las personas usuarias.

Contenidos:

- Calidad y Seguridad del Paciente: Principios básicos y prácticas orientadas a la mejora continua y prevención de eventos adversos.
- Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS): Normas generales de prevención y responsabilidad del personal en su control.
- Comité de Ética Asistencial: Rol del comité en la toma de decisiones clínicas y apoyo ético.
- Rol del Funcionario Público: Principios de probidad, responsabilidad y servicio a la comunidad.

- Buen Trato Laboral: Conductas esperadas, promoción del respeto y prevención del acoso laboral.
- Deberes y Derechos del Funcionario: Normativa interna respecto a responsabilidades, beneficios y cumplimiento institucional.
- Trato Humanizado: Importancia de la empatía, el respeto y la dignidad en la atención a usuarios y en la convivencia laboral.

MÓDULO 4: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Objetivo del módulo:

Entregar a las funcionarias y los funcionarios información clave sobre las políticas, procedimientos y derechos laborales gestionados por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, para facilitar una adecuada integración a la institución y el ejercicio responsable de sus funciones.

Contenidos:

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas: Funciones, áreas de apoyo y canales de contacto.
- Protección a la Maternidad: Derechos laborales asociados al embarazo, posnatal y beneficios parentales.
- Permisos Administrativos, Feriados Legales y Bienestar: Tipos de permisos, uso adecuado y acceso a beneficios institucionales.
- Perfil de Cargo y Calificaciones: Definición de funciones, proceso de evaluación del desempeño y retroalimentación.
- Proceso Disciplinario: Procedimiento interno ante faltas administrativas y derechos del funcionario durante su tramitación.