



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL JAÉN
DIRECCIÓN EJECUTIVA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

EXPEDIENTE N° 001047-2024-023099

Jaén, 20 de agosto de 2024

RESOLUCION DIRECTORAL N° D376-2024-GR.CAJ-DRS-
HGJ/DE



Firmado digitalmente por BOLIVAR JOO
Diana Mercedes FAU 20453744168 hard
Hospital Jaén - DE - Dir.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/08/2024 07:30 p. m.

VISTO:

El expediente N° 001047-2024-023099, y su proveído N° D3137-2024-GR.CAJ-DRS-HGJ/DE, relacionado a la aprobación del Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén, y;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I, II, VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo; por lo que la protección de la salud es de interés público; por tanto, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se aprobó la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", la cual regula en el numeral 6.1.3 que el subsistema de Gestión de empleo Incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de los servidores civiles en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación; siendo que, dentro de los procesos considerados dentro de ese subsistema, se encuentra el proceso de inducción;

Que, el artículo 184 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el proceso de inducción tiene por finalidad poner en conocimiento de los servidores civiles la información relacionada al funcionamiento general del Estado, a su institución, a sus normas internas, y finalmente a su puesto;



Firmado digitalmente por
BOLIVAR JOO Diana Mercedes
FAU 20453744168 hard
Hospital Jaén - DE - Dir.
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 20/08/2024 07:28 p. m.

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017/SERVIR-PE se aprueba la "Guía para la Gestión de Procesos de Inducción", y tiene por finalidad establecer las pautas que las entidades públicas deben seguir para gestionar el proceso de inducción de los/las servidores/as civiles que se incorporan o reincorporan a un puesto de la Entidad, indistintamente del régimen laboral o grupo de servidores al que pertenezcan;



Firmado digitalmente por
PALOMARES MURGA
Francisco Manuel FAU
20453744168 soft
Hospital Jaén - OA - Adm.
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 20/08/2024 06:00 p. m.

Que, la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal remite el Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén; el mismo que tiene como objetivo general *asegurar que los nuevos servidores públicos se adapten de manera eficiente y efectiva a su entorno de trabajo, comprendan plenamente sus responsabilidades, y se alineen con la misión, visión y valores del hospital, contribuyendo así a una mejora continua en la calidad del servicio de salud;*



Firmado digitalmente por
PARIAMACHI GALLARDO
Melissa Deyanira FAU
20453744168 soft
Hospital Jaén - UGDP - Jef.
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 20/08/2024 05:41 p. m.

Que, el citado plan, define el proceso de inducción como *el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que comprenden la función de socialización y orientación de los servidores que se incorporan o se reincorporan a un puesto en la entidad. Este proceso forma parte del grupo "Gestión*



Firmado digitalmente por
CAMPOS GARCIA Alan Yoelsy
FAU 20453744168 soft
Hospital Jaén - UAJ - Jef. (e)
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 20/08/2024 05:36 p. m.

Av. Pakamuros Nro. 1289

(076)431400

www.gob.pe/hospitaljaen

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: <https://gorecaj.pe/mad3validar> e ingresando el código: 5D9NJF



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL JAÉN
DIRECCIÓN EJECUTIVA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

de la Incorporación" del subsistema "Gestión del Empleo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el referido Plan, cumple con los requisitos y estructura establecida en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017/SERVIR-PE, además de contar con la opinión técnica de la Unidad de Desarrollo y Gestión Personal; por lo que corresponde ser aprobada vía acto resolutivo.

Por las consideraciones anotadas; la Dirección del Hospital General de Jaén, facultado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000057-2019-GRC-GR;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el "PLAN DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN", el mismo que consta de veintiún (21) folios, y como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personal, la implementación y cumplimiento del documento aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR al responsable de la administración y actualización del Portal de Transparencia para que publique la presente Resolución en el portal web Institucional del Hospital General de Jaén, www.hospitaljaen.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

DIANA MERCEDES BOLIVAR JOO
Directora
DIRECCIÓN EJECUTIVA



Av. Pakamuros Nro. 1289



(076)431400



www.gob.pe/hospitaljaen

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Cajamarca, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas en la dirección web: <https://gorecaj.pe/mad3validar> e ingresando el código: 5D9NJF

PLAN DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



PERÚ

Ministerio
de Salud



	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 2 -20	

PLAN DE INDUCCION 2024

Directora Ejecutiva

Dra. Diana Mercedes Bolívar Joo

Jefe de la Oficina de Administración

Palomares Murga Francisco Manuel

Jefe de la Unidad De Gestión y Desarrollo De Personal

Abg. Melissa Deyanira Pariamachi Gallardo

Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento Estratégico

Jhony Jimenez Collave

PLAN DE INDUCCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

Fases	Responsable	Visto Bueno y Sello
<i>Adaptado por:</i>	Unidad de Gestión de Personal	
<i>Revisado por:</i>	Oficina de Presupuesto y Planeamiento Estratégico	
<i>Revisado por:</i>	Unidad de Gestión de Personal	
<i>Aprobado por:</i>	Dirección Ejecutiva	

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 4 -20	

INDICE	N° Pág.
I. INTRODUCCIÓN	05
II. MARCO LEGAL	05
III. OBJETIVO GENERAL	06
IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	06
V. CONSIDERACIONES PREVIAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO	07
5.1.Responsabilidades	07
5.2.Definiciones	07
VI. GESTIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN	08
6.1 Marco Conceptual	08
6.2 Casos en que se Realiza el Proceso de Inducción	08
6.3 Ciclo del Proceso de Inducción	09
VII. DESARROLLO DEL CICLO DEL PROCESO DE LA INDUCCIÓN	09
Fase 1: Planificación de la Inducción	09
Fase 2: Ejecución de la Inducción	13
Fase 3: Evaluación de la Inducción	15
VIII. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	16
VIII. COORDINACIONES INTERNAS	16
IX. PRESUPUESTO	16
X. DE LA EJECUCIÓN	16
XI. ACCIONES COMPLEMENTARIAS	17
XII. ANEXOS	17
Anexo N° 01: Formato de registro de inducciones del Hospital General de Jaén	18
Anexo N° 02: Listado de asistencia a inducción general	19
Anexo N° 03: Encuesta de satisfacción del desempeño de la inducción	19

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 5 -20	

I. INTRODUCCIÓN

El plan de inducción es una herramienta esencial para la integración efectiva de los nuevos servidores públicos en el Hospital General de Jaén. Este programa está diseñado para facilitar la adaptación de los servidores a su nuevo entorno de trabajo, proporcionando una comprensión clara de la misión, visión, valores y objetivos de la institución, así como de las responsabilidades y expectativas asociadas con sus roles.

La importancia de un plan de inducción radica en su capacidad para reducir el tiempo de adaptación, aumentar la productividad y mejorar la satisfacción laboral desde el primer día. Al brindar una orientación adecuada y el apoyo necesario, se busca asegurar que los nuevos servidores públicos se sientan bienvenidos, valorados y plenamente capacitados para desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz.

Este plan de inducción abarca varios aspectos clave, incluyendo una introducción a las políticas y procedimientos del hospital, formación en habilidades específicas, y la familiarización con el entorno de trabajo y el equipo. Además, promueve una cultura organizacional positiva y fomenta el desarrollo de relaciones profesionales sólidas desde el inicio.

El Hospital General de Jaén se compromete a proporcionar un entorno de trabajo inclusivo y de apoyo, donde cada servidor público pueda desarrollar su potencial y contribuir al bienestar de nuestros pacientes. Este plan de inducción es un reflejo de nuestro compromiso con la excelencia y la mejora continua en la prestación de servicios de salud.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú. La Constitución Política del Perú establece los principios y derechos fundamentales que rigen el empleo público, incluyendo la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el derecho a un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057) y su Reglamento (D.S. N° 040-2014-PCM). La Ley del Servicio Civil tiene como objetivo modernizar la gestión de los recursos humanos en el sector público, promoviendo la meritocracia y la eficiencia. Su reglamento detalla las disposiciones para su implementación, incluyendo la necesidad de programas de inducción para los nuevos servidores públicos.
- Reglamento General de la Ley del Servicio Civil (Decreto Supremo N° 040-2014-PCM). Este reglamento proporciona las directrices específicas para la ejecución de la Ley del Servicio Civil, asegurando que las entidades públicas desarrollen y ejecuten programas de inducción que incluyan la misión, visión, valores, estructura organizacional y procedimientos internos.
- Directiva de Inducción del Servidor Civil (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2016-SERVIR-PE). Esta directiva emitida por SERVIR establece los lineamientos para la implementación de programas de inducción, abarcando

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 6 -20	

objetivos, contenidos y metodologías que aseguren una formación integral para los nuevos servidores públicos.

- e) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783). Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo establece la obligación de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. En el contexto de la inducción, implica la capacitación en prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y procedimientos de emergencia.
- f) Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento. Este decreto regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), estableciendo los términos y condiciones para la contratación administrativa en el sector público. Su reglamento proporciona detalles adicionales sobre la implementación de este régimen.
- g) El Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE. Esta resolución, que contiene la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, establece normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la necesidad de programas de inducción para asegurar una integración efectiva de los nuevos servidores públicos.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE. Esta resolución proporciona una "Guía para la Gestión del Proceso de Inducción", ofreciendo lineamientos específicos para la creación e implementación de programas de inducción en las entidades públicas, asegurando una adaptación adecuada de los nuevos servidores.

III. OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan de inducción integral en el Hospital General de Jaén para asegurar que los nuevos servidores públicos se adapten de manera eficiente y efectiva a su entorno de trabajo, comprendan plenamente sus responsabilidades, y se alineen con la misión, visión y valores del hospital, contribuyendo así a una mejora continua en la calidad del servicio de salud.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Como objetivos específicos, este plan busca:

- Proporcionar Información Clave sobre la Institución:
- Facilitar la Adaptación al Entorno de Trabajo:
- Desarrollar Competencias y Habilidades Necesarias:
- Fomentar la Integración y el Trabajo en Equipo:
- Garantizar el Conocimiento de Normas y Procedimientos:
- Mejorar la Satisfacción y Retención del Personal:
- Monitorear y Evaluar el Proceso de Inducción:

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 7 -20	

V. CONSIDERACIONES PREVIAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO

5.1. RESPONSABILIDADES

a. De la Autoridad Nacional del Servicio Civil — SERVIR

En su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos:

- Emitir la guía para la gestión del proceso de inducción.
- Brindar asistencia técnica a la Oficina de recursos humanos o las que hagan sus veces, en lo relacionado a la implementación del proceso de inducción.

b. De la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal del Hospital General de Jaén

- Son responsables de la implementación del proceso de inducción y de la ejecución de la inducción general.
- Brindar asistencia técnica a las áreas para la determinación de los temas de la inducción específica y supervisar su ejecución.
- Elaborar y aprobar el programa de inducción de la entidad.
- Gestionar el registro de inducciones e incluirlos en los legajos de los servidores.

c. Del Titular de la Dirección del Hospital General de Jaén

- Respalda los procesos de inducción realizados en la entidad.

d. De las Jefaturas de las Áreas en las que se Incorporan los Servidores

- Definir y desarrollar los temas de la inducción específica, en coordinación con la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal o la que haga sus veces.

e. De los servidores que se incorporan o reincorporan a un puesto:

Son responsables de asistir puntualmente a las inducciones y de cumplir con las normas establecidas para su desarrollo; adicionalmente, formular las recomendaciones a la entidad con el fin de mejorar la actividad de los procesos de inducción.

5.2. DEFINICIONES

- **Área:** Se refiere tanto a los órganos como a las unidades orgánicas de una entidad, de conformidad con lo dispuesto en el en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D3-2022-GR.CAJ/CR.
- **Facilitador de la inducción:** Es el servidor civil que actúa como orientador durante la ejecución de la inducción general o específica Facilita la interrelación del servidor con su equipo de trabajo directo y con las demás áreas.
- **Funcionario Público:** Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 8 -20	

y normas. Son funcionarios públicos aquellos que se encuentran comprendidos en el artículo 52º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- **Puesto:** Un puesto es una posición específica dentro de una organización con responsabilidades, funciones y tareas particulares. Cada puesto tiene un título y una descripción detallada de las actividades y competencias requeridas.
- **Registro de Inducciones:** es un documento o sistema donde se registran todas las sesiones de inducción realizadas para nuevos servidores o servidores civiles. Este registro incluye detalles como la fecha de la inducción, los temas cubiertos, los facilitadores y los participantes.
- **Servidores Civiles:** son servidores públicos que trabajan para el gobierno o entidades públicas. Su función es proporcionar servicios y llevar a cabo políticas públicas para el beneficio de la sociedad.
- **Titular de la Entidad:** Es la persona que ocupa el puesto de mayor autoridad dentro de una organización pública o entidad gubernamental. Es responsable de la dirección, gestión y administración de la entidad.

VI. GESTIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

6.1.MARCO CONCEPTUAL

El proceso de Inducción es el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que comprenden la función de socialización y orientación de los servidores que se incorporan o se reincorporan a un puesto en la entidad. Este proceso forma parte del grupo “Gestión de la Incorporación” del subsistema “Gestión del Empleo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

El proceso está dividido en dos partes: inducción general e inducción específica:

- La Inducción General** Está referida a brindar información sobre el Estado y el Hospital General de Jaén relacionadas a su cultura organizacional y sus normas internas.
- La Inducción Específica** Está referida a brindar información sobre el puesto de trabajo y cómo sus funciones contribuyen al logro de los objetivos de la Unidad Funcional y del Hospital General de Jaén. Asimismo, tiene como finalidad facilitar y garantizar la integración y adaptación del/la servidor/a civil a la entidad.

6.2.CASOS EN QUE SE RELIZA EL PROCESO DE INDUCCION

Se realizan procesos de inducción en los siguientes casos:

- Cuando un servidor ingresa a un puesto de la entidad, sea que provenga del sector privado, de otra entidad o de un puesto distinto del Hospital General de Jaén.

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 9 -20	

- b) Cuando un servidor se reincorpora a un puesto de la entidad, tras una ausencia prolongada (de seis meses o más, siempre que hayan generado cambios que afecten el desarrollo de las funciones del puesto).

6.3. CICLO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

La gestión del proceso de inducción, comprende tres (03) fases

Fase 1: Planificación de la inducción

- Paso 1: Determinación de los temas de inducción
- Paso 2: Determinación de la modalidad de inducción
- Paso 3: Definición de tiempos y plazos
- Paso 4: Aprobación del programa de inducción

Fase 2: Ejecución de la Inducción

- Paso 1: Ejecución de la inducción general
- Paso 2: Ejecución de la inducción específica
- Paso 3: Registro de las inducciones

Fase 3: Evaluación de la Inducción

Evaluación del cumplimiento y efectividad del proceso de inducción

VII. DESARROLLO DEL CICLO DEL PROCESO DE LA INDUCCIÓN

FASE 1: PLANIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN

- **Paso 1: Determinación de los temas de inducción:**

En este paso se identificará y seleccionará los temas y contenidos que deben ser incluidos en el programa de inducción para nuevos servidores civiles. Este proceso asegura que los nuevos integrantes reciban toda la información necesaria para integrarse eficazmente a la organización y comprender sus responsabilidades y el entorno laboral.

- a. **Inducción General:** El Hospital General de Jaén y sus Órganos Desconcentrados, deberán desarrollar el siguiente contenido, pudiendo incluir temas que consideren relevantes, a fin de alcanzar los objetivos de este proceso:

INDUCCION GENERAL	
Tema General	Temario
Inducción al Estado	Organización y estructura básica del Estado.
	Sistemas Administrativos del Estado.
	Política de modernización del Estado, de la gestión pública y del servicio civil.
	Ética de la función pública.
	Conceptos básicos y generalidades del procedimiento administrativo general.
	Derechos, obligaciones e incompatibilidades del servidor civil.
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 10 -20	

Introducción a la Entidad y Cultura Organizacional	Visión, misión, valores, objetivos, políticas, lineamientos estratégicos del Hospital General de Jaén.
	Organización y estructura del Hospital General de Jaén.
	Funciones generales de las Unidades Funcionales del Hospital General de Jaén.
	Principales normas de la entidad, autoridades, nombres y siglas de las unidades funcionales. Reglas básicas que deben conocer y tomar en cuenta de la gestión interna del Hospital General de Jaén (redacción de documentos oficiales, uso del lenguaje inclusivo, otros).
	Gestión de recursos humanos de la entidad (Reglamento Interno de Servidores Civiles- RIS, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST, bienestar social, comunicación interna, permisos. Licencias, pautas de capacitación y rendimiento, fechas de pago).
	Recorrido por las instalaciones del Hospital General de Jaén.
Uso sobre los sistemas informáticos de la Entidad	Introducción a los Sistemas del Hospital General de Jaén: Descripción general de los sistemas informáticos utilizados en la entidad.
	Procedimientos de Acceso y Seguridad: • Cómo iniciar y cerrar sesión de manera segura • Políticas de contraseñas y autenticación de usuarios
	Uso del Software Clínico y Administrativo: • Capacitación en el uso del sistema integrado de gestión Hospitalaria. • Uso de sistemas de administración documentaria.
	Soporte Técnico y Recursos • Cómo contactar al soporte técnico. • Recursos disponibles para capacitación adicional y autoaprendizaje.

- b. **Inducción específica:** Para esta inducción corresponde a las áreas en las que se incorporan los servidores, determinar y desarrollar los temas que correspondan. teniendo en cuenta el puesto al que ingresa, así como el grupo de servidores al que pertenezca, con la asistencia técnica de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

Se brindará información al servidor civil, sobre el área (estructura y funcionamiento). espacio físico, así como aspectos relacionados al contenido del perfil del puesto (ubicación, misión del puesto, principales coordinaciones, funciones y cómo éstas contribuyen al logro de los objetivos del área y de la entidad).

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 11 -20	

Para la ejecución de la inducción específica, se tomará en cuenta el siguiente contenido:

INDUCCION ESPECIFICA	
Tema General	Temario
Inducción a la Unidad Orgánica o Área	Presentación del servidor civil al equipo de trabajo - Introducción del nuevo servidor a su equipo y a otros departamentos relevantes. - Bienvenida y breve presentación de cada miembro del equipo.
	Reconocimiento de las instalaciones del área, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo. - Asignación del espacio de trabajo (oficina, estación de trabajo). - Entrega de herramientas de trabajo: computadora, manuales, tarjetas de identificación, llaves de acceso, etc.
	Explicación de los objetivos del área, metas y las principales relaciones de coordinación en el Hospital General de Jaén - Descripción de los objetivos generales del área donde trabajará el nuevo servidor. - Explicación de las metas específicas del departamento. - Detalle de las principales relaciones de coordinación dentro del hospital y con otras entidades.
	Presentación de la estructura funcional interna y de las principales funciones de los servidores de la Unidad Orgánica o Área - Descripción de las funciones de cada unidad o área dentro del hospital. - Presentación de las funciones principales de los servidores de la unidad orgánica donde estará asignado el nuevo servidor.
	Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto
	Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos - Descripción de los canales de comunicación interna y la jerarquía de informes. - Procedimientos para la presentación de informes y entrega de productos.

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 12 -20	

El contenido de la inducción general y la inducción específica, pueden incluir temas adicionales a los propuestos en el presente plan.

- **Paso 2: Determinación de la modalidad de inducción**

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal y la que haga sus veces, definirá las modalidades de inducción que se utilizara en función de los recursos y practicas institucionales. Puede darse a través de las siguientes modalidades:

- Presencial:** Se realiza a modo de charla, taller, seminario, etc.
- Semipresencial:** Se combina la actividad presencial. con el uso de medios virtuales y/o materiales complementarios. que permiten el cumplimiento de los objetivos de la inducción.
- Virtual:** Se emplea la plataforma del Hospital General de Jaén y/o medios virtuales, que permiten desarrollar los temas de la inducción.

Cualquiera sea la modalidad seleccionada, debe asegurar la implementación y seguimiento de la inducción, así como fomentar la interacción con los demás servidores.

- **Paso 3: Definición de tiempos y plazos**

En el Hospital General de Jaén, la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal será responsable de establecer el tiempo de ejecución de la inducción.

Directrices para la Ejecución de la Inducción:

1) Tiempo de Ejecución

- **La inducción general** comenzará el primer día de labores del nuevo servidor.
- **La inducción específica** deberá realizarse el segundo día de haber firmado el contrato.

- **Paso 4: Aprobación del programa de inducción**

Durante este paso, la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal o la que haga sus veces, elaborará un Plan de Actividad de la inducción, que contenga los temas, modalidad, tiempos y plazos de la inducción, que fueron definidos en las fases previas. Teniendo en cuenta determinar los indicadores de cumplimiento y de efectividad del proceso de inducción, que serán aplicados en la fase de evaluación de la inducción.

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 13 -20	

El Programa de Inducción es aprobado por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal o la que haga sus veces y deberá socializar con las áreas involucradas en la ejecución y evaluación de la inducción.

FASE 2: EJECUCIÓN DE LA INDUCCIÓN

Esta segunda fase comprende la ejecución de la inducción general y de la inducción específica. Para llevarla a cabo, se definirá previamente un cronograma organizado en armonía con los procesos de selección y de acuerdo con la dinámica del Hospital General de Jaén y sus diferentes unidades y departamentos.

• **Paso 1: Ejecución de la inducción general**

Esta fase estará a cargo de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal conjuntamente con la Unidad de Comunicaciones y tecnologías de la Información o la unidad correspondiente que cumpla con esta función en el Hospital General de Jaén.

Acciones a Realizar:

1) Comunicación a los Servidores Participantes

 **Acción:** Informar a los servidores que participarán en la inducción.

 **Detalles:**

- **Lugar, Fecha y Horario:** Especificar claramente el lugar, la fecha y el horario de la inducción general.
- **Medios de Comunicación:** Utilizar los medios elegidos por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal (comunicado, correo electrónico, avisos internos, reuniones informativas, etc.).

2) Desarrollo de los Temas de la Inducción General

 **Acción:** Ejecutar los temas de la inducción general.

 **Detalles:**

- **Sesiones:** Realizar la inducción general en una o más sesiones, según el cronograma establecido.
- **Saludo Presencial:** Considerar la participación del titular de la entidad o un representante de la Alta Dirección para dar la bienvenida a los nuevos servidores.
- **Visita Guiada:** Incluir una visita guiada por las instalaciones del hospital para familiarizar a los nuevos servidores con su entorno de trabajo.

3) Socializar el registro de asistencia a los nuevos servidores

La Unidad de Gestión de Personal deberá difundir a los nuevos servidores el formato para que se registren su asistencia. (Ver Anexo N° 02).

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 14 -20	

- **Paso 2: Ejecución de la inducción específica**

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, o la unidad correspondiente, coordinará la implementación de la inducción con las distintas áreas del Hospital General de Jaén. La ejecución de la inducción específica estará a cargo del área a la que ingresa el servidor.

Acciones a Realizar:

1) Coordinación con unidades y/o Departamentos

- **Acción:** La Unidad de Gestión de Personal coordinará con las áreas correspondientes para implementar la inducción.
- **Objetivo:** Asegurar que todas las áreas participen activamente en el proceso de inducción.

2) Responsabilidad de la Unidad y/o Departamento

- **Acción:** El Jefe de la Unidad, Departamento y/o jefe inmediato es responsable de la ejecución de la inducción específica.
- **Objetivo:** Garantizar que la inducción específica se realice de manera efectiva y eficiente.

3) Asignación de un Facilitador de la Inducción

- **Acción:** Asignar un "facilitador de la inducción" para guiar al nuevo servidor; de preferencia, debe ser un servidor de la misma área del servidor incorporado.
- **Objetivo:** Asegurar que el facilitador tenga un conocimiento profundo de las funciones y responsabilidades del área específica.
- **Para Directivos:** La asignación del facilitador es realizada por el titular de la entidad.

4) Asegurar la Guía del Facilitador

- **Acción:** Asegurar que el servidor sujeto a inducción sea guiado por el facilitador asignado.
- **Objetivo:** Facilitar la integración de los nuevos servidores al equipo y al entorno de trabajo.

5) Ejecución de la Inducción en Horario Laboral

- **Acción:** Ejecutar la inducción durante el horario de prestación de servicios.
- **Objetivo:** Integrar la inducción en la jornada laboral para no interrumpir las operaciones normales del hospital.

- **Paso 3: Registro de las inducciones**

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 15 -20	

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, o la unidad correspondiente, se encargará de registrar y documentar la finalización de la inducción general y específica. (Ver Anexo N° 01).

Acciones a Realizar:

- a) **Finalización de la Inducción General y Específica:** Una vez completadas las sesiones de inducción general y específica, se procede a documentar la participación del servidor.
- b) **Incorporación en el Legajo del Servidor:** La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal incorpora el registro de las inducciones en el legajo personal del servido

FASE 3: EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN

La Unidad de Gestión y Recursos Humanos será responsable de llevar a cabo la evaluación del cumplimiento y efectividad del proceso de inducción de la inducción general y específica. (Ver Anexo N° 02).

Objetivos de la Evaluación:

- **Medir la Eficacia:** Evaluar la efectividad de la inducción en términos de contenido y presentación.
- **Identificar Áreas de Mejora:** Detectar posibles áreas de mejora en el programa de inducción.
- **Asegurar la Comprensión:** Confirmar que los nuevos servidores han comprendido la información proporcionada.
- **Recopilar Retroalimentación:** Obtener comentarios de los nuevos servidores para mejorar futuros programas de inducción.

Acciones a Realizar:

1) Encuestas y Cuestionarios de Evaluación

- **Acción:** Distribuir encuestas y cuestionarios a los nuevos servidores al finalizar la inducción.
- **Contenido:**
 - ✓ Preguntas sobre la claridad y utilidad de la información proporcionada.
 - ✓ Opiniones sobre la calidad de los facilitadores y la organización de las sesiones.
 - ✓ Sugerencias para mejorar el programa de inducción.
- **Método:** Encuestas electrónicas o formularios en papel.

2) Análisis de Resultados

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 16 -20	

- **Acción:** Analizar los resultados de las encuestas, cuestionarios y sesiones de retroalimentación.
- **Objetivo:** Identificar patrones, puntos fuertes y áreas de mejora en el programa de inducción.
- **Método:** Análisis estadístico y cualitativo de los datos recopilados.

3) . Implementación de Mejoras

- **Acción:** Implementar las mejoras identificadas a partir de la evaluación.
- **Objetivo:** Continuamente mejorar el programa de inducción para futuros servidores.
- **Método:** Actualización del contenido, cambios en el formato de las sesiones, capacitación adicional para los facilitadores, etc.

VIII. RESPONSABLES DE LA GESTION PARA LA APROBACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN:

Directores. Gerentes, Jefes y Responsables, según líneas de autoridad máxima. Quienes realizarán las gestiones necesarias para la consolidación del presente plan de inducción que asegurará su cumplimiento.

IX. COORDINACIONES INTERNAS

Las coordinaciones internas son procesos permanentes que se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Inducción del Hospital General de Jaén. Esto constituye una herramienta de suma importancia para el logro de objetivos del presente Plan.

X. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente Plan, no contará con presupuesto alguno o determinado, puesto que la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal, se hará cargo de su ejecución, contando con la participación de los/las jefes/as de las Unidades y Departamentos, o en su defecto de los/las servidores/as civiles, que por su grado de conocimiento o especialidad puedan representar y llevar a cabo el proceso de inducción programado.

Salvo si el caso lo amerita, se realizará las modificaciones presupuestales pertinentes, y siguiendo los procedimientos, de acuerdo a las normativas vigentes.

XI. DE LA EJECUCIÓN

El presente plan es de aplicación en todas las instancias del Hospital General de Jaén a partir de la aprobación del presente Plan mediante acto resolutivo.

XII. ACCIONES COMPLEMENTARIAS

Luego de implementado el Plan de Inducción, es necesario obtener información referente a las necesidades de personal de todas las áreas de la institución, para

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 17 -20	

ello se prevé realizar un Diagnóstico de la Necesidad de Personal, previamente con el requerimiento de los jefes respectivos.

XIII. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 01: FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN
- ✓ Anexo N° 02: LISTADO DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN GENERAL
- ✓ Anexo N° 03: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA INDUCCIÓN

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén		
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	

Anexo N° 01: FORMATO DE REGISTRO DE INDUCCIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN

 REGISTRO DE INDUCCIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN				
I. DATOS GENERALES				
Apellidos y Nombres			Régimen Laboral	
Puesto al que se incorpora			Fecha de Ingreso / Reincorporación	
Unidad o Departamento			Puesto del Jefe inmediato	
Área funcional				
II. DATOS DE LA INDUCCIÓN				
Fecha de ejecución de Inducción			Horas totales de	
III. INDUCCION GENERAL				
Tema General	Temario	Marcar (X) Si se realizó o No		OBSERVACIONES
		Si	No	
Inducción al Estado	Organización y estructura básica del Estado.			
	Sistemas Administrativos del Estado.			
	Política de modernización del Estado, de la gestión pública y del servicio civil.			
	Ética de la función pública.			
	Conceptos básicos y generalidades del procedimiento administrativo general.			
	Derechos, obligaciones e incompatibilidades del servidor civil.			
Introducción a la Entidad y Cultura Organizacional	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
	Visión, misión, valores, objetivos, políticas, lineamientos estratégicos del Hospital General de Jaén.			
	Organización y estructura del Hospital General de Jaén.			
	Funciones generales de las Unidades Funcionales del Hospital General de Jaén.			
	Principales normas de la entidad, autoridades, nombres y siglas de las unidades funcionales. Reglas básicas que deben conocer y tomar en cuenta de la gestión interna del Hospital General de Jaén (redacción de documentos oficiales, uso del lenguaje inclusivo, otros).			
	Gestión de recursos humanos de la entidad (Reglamento Interno de Servidores Civiles-RIS, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST, bienestar social, comunicación interna, permisos. Licencias, pautas de capacitación y rendimiento, fechas de pago).			
Uso sobre los sistemas informáticos de la Entidad	Recorrido por las instalaciones del Hospital General de Jaén.			
	Introducción a los Sistemas del Hospital General de Jaén: Descripción general de los sistemas informáticos utilizados en la entidad.			
	Procedimientos de Acceso y Seguridad:			
	• Cómo iniciar y cerrar sesión de manera segura			
	• Políticas de contraseñas y autenticación de usuarios			
	Uso del Software Clínico y Administrativo:			
	• Capacitación en el uso del sistema integrado de gestión Hospitalaria.			
	• Uso de sistemas de administración documentaria.			
	Soporte Técnico y Recursos			
	• Cómo contactar al soporte técnico.			
• Recursos disponibles para capacitación adicional y autoaprendizaje.				
IV. INDUCCION ESPECIFICA				
Fecha de ejecución de Inducción			Horas totales de	
Tema General	Temario	Marcar (X) Si se realizó o No		OBSERVACIONES
		Si	No	
Inducción a la Unidad	Presentación del servidor civil al equipo de trabajo			
	• Introducción del nuevo servidor a su equipo y a otros departamentos relevantes.			
	• Bienvenida y breve presentación de cada miembro del equipo.			
	Reconocimiento de las instalaciones del área, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo.			
	• Asignación del espacio de trabajo (oficina, estación de trabajo).			
	• Entrega de herramientas de trabajo: computadora, manuales, tarjetas de identificación, llaves de acceso, etc.			
	Explicación de los objetivos del área, metas y las principales relaciones de coordinación en el Hospital General de Jaén			
	• Descripción de los objetivos generales del área donde trabajará el nuevo servidor.			
	• Explicación de las metas específicas del departamento.			
	• Detalle de las principales relaciones de coordinación dentro del hospital y con otras entidades.			
	Presentación de la estructura funcional interna y de las principales funciones de los servidores de la Unidad Orgánica o Área			
	• Descripción de las funciones de cada unidad o área dentro del hospital.			
	• Presentación de las funciones principales de los servidores de la unidad orgánica donde estará asignado el nuevo servidor.			
	Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto			
	Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos			
	• Descripción de los canales de comunicación interna y la jerarquía de informes.			
• Procedimientos para la presentación de informes y entrega de productos.				
Firma del colaborador/a Firma y Sello del/a Responsable de UGDP Firma y Sello del Jefe/a inmediato/a				

Anexo N° 02: LISTADO DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN GENERAL

		DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAÉN UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL			
REGISTRO DE ASISTENCIA					
UNIDAD RESPONSABLE					
Fecha:					
TEMA:		INDUCCION A LOS POSTULANTES EN CONDICION DE GANADORES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN			
 QR: REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN					
ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD- AREA Y/O SERVICIO	DNI	CARGO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Anexo N° 03: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA INDUCCIÓN



ENCUESTA DE SATISFACCION DEL DESEMPEÑO DE LA INDUCCION

hgj.convocatorias@gmail.com [Cambiar cuenta](#)

No compartido

* indica que la pregunta es obligatoria

APELLIDOS Y NOMBRES *

Tu respuesta

PUESTO *

Tu respuesta

UNIDAD O DEPARTAMENTO *

Tu respuesta

AREA FUNCIONAL *

Tu respuesta

Correo electrónico *

Tu respuesta

Celular *

Tu respuesta

ENCUESTA *

	Insatisfecho	Medianamente Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
Despierta motivación hacia los temas abordados	☐	☐	☐	☐
Se utilizan ejemplos relevantes para aclarar los contenidos	☐	☐	☐	☐
En la Inducción general los expositores fueron puntuales al inicio y fin de sus presentaciones	☐	☐	☐	☐
Los expositores resuelve con precisión las dudas y consultas	☐	☐	☐	☐
Los expositores fomentaron la integración a participar de los nuevos servidores	☐	☐	☐	☐

	Plan de Inducción para Servidores Públicos del Hospital General de Jaén			
	Versión: 001	Fecha: 20 /07 /2024	Páginas: 21 -20	

Que es lo que mas te gustó del proceso de inducción *

Tu respuesta

Que es lo que mas te disgustó del proceso de inducción *

Tu respuesta

Comentarios y/o Sugerencias *

Tu respuesta

Enviar

Página 1 de 1

Borrar formulario