ACTA No 113

ACTA No. 113. Comunidad de Cuidado Hogar San José. Sasaima

FECHA: Sasaima Cundinamarca, 29 de agosto 2024
HORA: 10:00 a.m. – 11: 40 m.
LUGAR: Comunidad de Cuidado Hogar San José. Sede Sasaima
TEMA: Procedimiento de Inducción Talento Humano

ASISTENTES:

Fernando Salcedo Méndez. Coordinador.
Yeimy Amézquita Fandiño Auxiliar de Enfermería.
Claudia Acevedo Martínez. Auxiliar de Servicios Generales
Sonia Linares Urrego. Auxiliar de Servicios Generales

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Actividades desarrolladas.
4. Materiales a utilizar en la socialización, capacitación o actividad.
5. Compromisos.

DESARROLLO:

1. Objetivo de la actividad.

Realizar inducción laboral al talento humano nuevo en las áreas de Enfermería y Servicios Generales, mediante una presentación audiovisual y un recorrido institucional, dando a conocer información, procesos, procedimientos y demás documentos que favorezcan el desempeño laboral del personal contratado.

2. Introducción

Se realizó proceso de inducción laboral del 17 al 29 de agosto del 2024, al personal ya mencionado y quien se desempeñarán en los anterioriores cargos, así pues, se

realizó este proceso en dos momentos con la participación del enfermero profesional quien oriento parte del proceso de inducción a las auxiliares de enfermería.

3. **Recorrido institucional:** se hace imprescindible para el reconocimiento de espacio físico (áreas administrativas, oficinas, dormitorios, comedor, lavandería,) la presentación ante la población objeto de atención, presentación de los compañeros de trabajo, entrega y reconocimiento de puesto de trabajo.

4. **Entrega y envío de información:** Se socializa plataforma estratégica institucional y se dio material de información y documentos necesarios para el desempeño de los cargos tales como: Política Pública de Envejecimiento y Vejez, anexos técnicos para la ejecución del convenio 8141, procesos, procedimientos, protocolos y formatos relacionados con el área de atención, reglamento interno de trabajo. Por último, se abordan horarios laborales y funciones a desempeñar en el cargo para el cual fue contratado despejando dudas e inquietudes que surjan.

5. **Actividades a Desarrollar:**

✓ Se da inicio al recorrido institucional, así pues, se hace el reconocimiento del espacio físico iniciando por el área administrativa en las que se encuentra las oficinas de trabajo social, nutrición, coordinación, sala de juntas, sala de star, oficina del equipo profesional, dando a conocer al personal. Por último, en esta área se le indica el lugar en la que se encuentra publicada la plataforma estratégica institucional.

Posteriormente se da a conocer el área de cocina y comedores, realizando presentación del personal que allí se encuentra, se realiza presentación del reglamento interno de trabajo el cual se encuentra publicado en uno de los pasillos de áreas comunes. seguidamente se recorre alojamientos, salón de terapia ocupacional para el desarrollo de actividades, área de farmacia, área de enfermería, área de fisioterapia, área de lavandería, área de cocina, área de depósito, cuarto de disposición de residuos entre otros.

✓ Seguidamente se da a conocer la Plataforma Estratégica:
Misión institucional, Visión Institucional, Objetivos Institucionales, Valores Institucionales y Organigrama

Política Publica de envejecimiento y vejez:
Se presenta el objetivo de la política pública orientado a: Garantizar la promoción, protección, restablecimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas mayores sin distingo alguno, que permita el desarrollo humano, social, económico.

Anexos Técnico convenio 8141: se indica objeto del convenio, y se explica de manera general los cuatro componentes que lo integran, componente de atención integral para el desarrollo humano, componente de nutrición y salubridad, componente de ambientes adecuados y seguros, componente de administrativo.

Reglamento Interno de trabajo:
Se da a conocer el reglamento de trabajo el cual es un documento interno de la institución que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, en las que se incluyen las conductas que son sancionables, lo mismo que las sanciones a imponer y el procedimiento para imponerlas.

Política de Protección y Cuidado de la Persona Mayor
Se da a conocer Política de Protección y Cuidado de la Persona Mayor a fin de cumplir con la protección de los derechos humanos de las personas mayores.
Respecto a los anteriores documentos fueron enviados al correo personal cuyo compromiso por parte de los participantes al nuevo cargo, es realizar lectura de los mismos. Finalmente se explicó el tipo de contratación y los demás derechos y beneficios que adquiere como empleado de Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth, se abordó funciones en relación a los cargos ya mencionados y los horarios establecidos.

Se explicó el proceso de inducción el cual está establecido en tres fases o etapas.

En la primera fase. Se proporciona información acerca del horizonte institucional, reseña histórica de Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth, plataforma estratégica, procesos de gestión de calidad frente al servicio, principios y conocimientos del proyecto vejez de la SDIS convenio 8141 estructura del anexo técnico.

En la segunda fase. Se da a conocer el proceso de talento humano, que involucra directamente al nuevo empleado con la Institución, las políticas de bienestar del empleado y sus beneficios en la Institución, normatividad, procedimientos de solicitud de permisos, cambios de turnos, procedimiento disciplinario, manual de convivencia de la institución, reglamento interno de trabajo, lineamientos del proceso de seguridad y salud en el trabajo. Finalmente se informa sobre los cargos existentes en la Institución con sus respectivos responsables (organigrama), se facilita copia de las funciones específicas del cargo.

La tercera fase. Está orientada en el entrenamiento específico del cargo y conocimientos sobre el componente de Atención Integral y desarrollo del PAI.

6. Materiales a utilizar en la socialización, capacitación o actividad:
Se realiza capacitación a los nuevos empleados a través de proyección de diapositivas, se brinda espacio para la participación, apertura para preguntas, dudas, comentarios y sugerencias.

Materiales utilizados:
- Auditorio, Sillas, Computadora, documentos.

7. Compromisos:

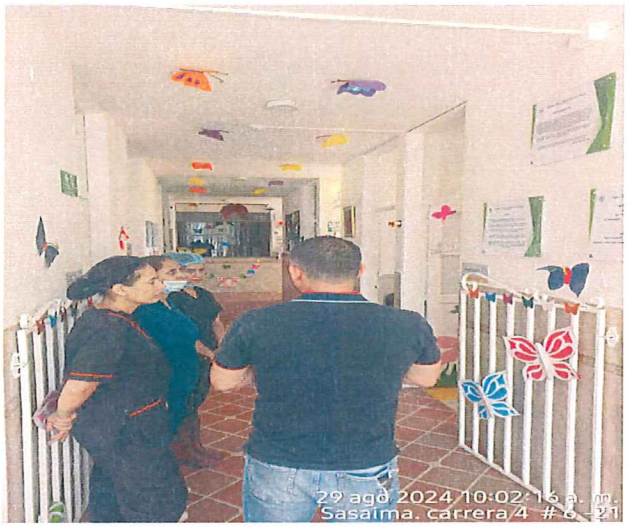
Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Lectura de los documentos: Política Pública de envejecimiento y Vejez, Reglamento interno de Trabajo. Aplicar, ejecutar y diligenciar de manera correcta procesos, procedimiento, protocolos y formatos establecidos dentro de la organización.	Yeimy Amézquita Fandiño Auxiliar de Enfermería. Claudia Acevedo Martínez. Auxiliar de Servicios Generales Sonia Linares Urrego. Auxiliar de Servicios Generales	A partir de la fecha

Convocatoria.: Se propone una nueva capacitación de reinducción para el mes de enero del 2025.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Fernando Salcedo Méndez	Coordinador	Hogar San José	
Yeimy Amézquita Fandiño	Auxiliar de enfermería	Hogar San José	Yeimy Amezquita.
Sonia Linares Urrego	Auxiliar de Servicios Generales	Hogar San Jose	Sonia Linares
Claudia Acevedo Martínez	Auxiliar de Servicios Generales	Hogar San Jose	Claudia P. A







Anexos: muestra de texto.
Elaboró: Fernando Salcedo