	TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA	
	FORMATO	GARANTÍA DE LA CALIDAD	
	NOMBRE	Código	Versión
	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN	F33 GC	03

Datos Personales

Nombres: Luz Karine

Apellidos: Poveda Romero

Identificación: 53079774

Fecha de inducción - reinducción: 21-01-25

Inducción [X] Reinducción [ ]

Cargo: Auxiliar enfermeria

Dependencia / Servicio: Pediatria

Vinculación contractual: Flexitemporal

GENERALIDADES PROCESO DE INDUCCIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	***BIENVENIDA.*** * Historia del Hospital. * Complejidad. * Servicios que se prestan. * Organigrama. * Ubicación del cargo a desempeñar dentro del organigrama. * Misión. * Visión. * Principios y valores. * Políticas insitucionales.	Dirección Administrativa
2	***CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.*** * Derechos y Deberes. * Normas de comportamiento institucional.	Dirección Administrativa
3	***BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE INFECCIONES.*** * Importancia de los elementos de protección personal. * Higienización de manos. * Aislamiento de pacientes. * Lineamientos de bioseguridad	Epidemiología.
4	***GESTIÓN AMBIENTAL Y MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.*** * Código de colores. * Clasificación y segregación de residuos hospitalarios. * Residuos administrativos peligrosos. * Rutas sanitarias. * Manejo de derrames. * Ahorro de agua y luz.	Gestión Ambiental
5	***PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.*** * Política. * Lineamientos. o Farmacovigilancia. o Tecnovigilancia. o Hemovigilancia. o Reactivovigilancia. o Biovigilancia. * Reporte de incidentes y eventos adversos. * Investigación y análisis de eventos adversos.	Garantía de la calidad
6	***ATENCIÓN AL USUARIO -TRABAJO SOCIAL*** * Gestión de PQRS clientes internos y externos. * Solicitud y manejo de interconsultas. * Trámites ante bienestar familiar, personería, comisaria familia, programa adulto * Manejo víctimas de maltrato infantil. *Manejo de víctimas de violencia sexual. * Acciones frente a casos de violencia intrafamiliar.	Atención al usuario
7	***SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.*** * Política. * Prevención accidentes de trabajo * Reporte, investigación y análisis de accidentes de trabajo. * Responsabilidad de los trabajadores y profesionales OPS con el SST. * Ruta de evacuación.	Seguridad y salud en el trabajo

8	***PROGRAMA DE HUMANIZACIÓN.*** * Política. * Lineamientos. * Enfoque diferencial.	Coordinación atención al usuario
9	***SISTEMA DE INFORMACIÓN.*** * Política. * Historia clínica electrónica. * Confidencialidad de la información. * Plataforma ALMERA. * MIPRES. * RUAF. * SIVIGILA. * Otros: _____	Coordinación Informática
10	***SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.*** * Gestión por procesos - ciclo PHVA. * Auditorías internas. * Auditorías externas. * Comités institucionales. * Habilitación * Acreditación. * Mejoramiento continuo.	Garantía de la Calidad
11	***RECORRIDO Y PRESENTACIÓN POR LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL.***	Coordinación Talento Humano
12	***PROPIOS DEL SERVICIO.*** * Generalidades del cargo: * Manejo y entrega de equipos y elementos de trabajo: cuidados y reportes. * Normas específicas del servicio. * Socialización: Guías, protocolos, procedimientos, formatos y demás propios del * Obligatoriedad de asistencia a reuniones, capacitaciones, comités. * Presentación del servicio y equipo de trabajo.	Dirección / Coordinación del Servicio
13	***OTROS TEMAS QUE APLIQUEN SEGÚN EL CARGO:***	

Observaciones:

_____

_____

_____

Nombre de quién recibe la inducción: Luz Karime Poveda **Firma:** Karime Poveda

Nombre Coordinador Talento Humano: Sergio Murillo O. **Firma:** HOSPITAL CARDIOVASCULAR DE CUNDINAMARCA S.A. TALENTO HUMANO