ACTA No 121

FECHA: Fusagasugá Cundinamarca, 01 de abril 2024
HORA: 11:00 a.m. – 2: 00 p.m.
LUGAR: Comunidad de Cuidado Hogar San José. Sede Fusagasugá
TEMA: Procedimiento de Inducción Talento Humano

ASISTENTES:

Yenny Hernández. Técnica Auxiliar de enfermería, Rosa Helena Gutiérrez, Auxiliara de servicios generales. Fernando Salcedo Méndez. Coordinador.

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 para diferentes áreas 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 01 al 04 de abril del 2024, a los aspirantes ya mencionados y quienes se desempeñarán en los anteriores cargos, así pues, se realizó este proceso en dos momentos:

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, lugar de publicación del reglamento interno del trabajo, entre otros.

4. **Entrega y envío de información:** Se socializa plataforma estratégica institucional y se dio materia de información y documentos necesarios para el desempeño de los cargos tales como: La política pública de envejecimiento y vejez, anexos técnicos para la ejecución del convenio 7458, 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, platero 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 lo siguiente:

Misión institucional, Visión Institucional, Objetivos Institucionales, 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 7458: 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 a los correos personales cuyo compromiso por parte de Yenny Hernández. Técnica Auxiliar de enfermería, Rosa Helena Gutiérrez, Auxiliara de servicios generales, 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 7458 estructura del anexo técnico.

En la segunda fase de la inducción 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 la nueva empleada a través de proyección de diapositivas, se brinda espacio para la participación, apertura para preguntas, dudas, comentarios y sugerencias.

Materiales utilizados:
- oficina de talento humano, Sillas, Computadora, documentos.

7. Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Lectura de los documentos: Política Pública de envejecimiento y Vejez, Reglamento interno de Trabajo.	Yenny Hernández. Técnica Auxiliar de enfermería, Rosa Helena Gutiérrez, Auxiliara de servicios generales	04/05/2024

Aplicar, ejecutar y diligenciar de manera correcta procesos, procedimiento, protocolos y formatos establecidos dentro de la organización.	Yenny Hernández. Técnica Auxiliar de enfermería, Rosa Helena Gutiérrez, Auxiliara de servicios generales	04/05/2024

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el mes junio de 2024.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Fernando Salcedo Méndez	Coordinador	Hogar Saramita	
Yenny Hernández	Auxiliar de Enfermería	Hogar Saramita	
Rosa Gutiérrez	Auxiliar de Servicios Generales	Hogar Saramita	

Anexos: muestra de texto.

laboró: Fernando Salcedo



