



Mat.: Aprueba “*Programa de Orientación para supervisoras/es Unidades Clínicas y Apoyo*”

Santiago.

VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos del Estado;
4. Los Decretos Supremos N°140 y N°38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud; sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud y Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, respectivamente;
5. La Resolución N°7 de 2019 y N°16 de 2020 de la Contraloría General de la República.
6. La Resolución Exenta RA N°116675/92/2024, de 30 de enero de 2024, que modifica la Resolución Exenta RA N°116675/419/2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en calidad de titular el cargo de Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

CONSIDERANDO

a) Que, el Hospital de Urgencia Asistencia Pública es un establecimiento autogestionado en red, cuya misión institucional exige fortalecer de forma permanente la calidad del cuidado clínico, el desarrollo profesional del personal y la eficiencia en la gestión de los recursos asistenciales.

b) Que, el adecuado proceso de inducción y orientación de las enfermeras y enfermeros supervisores resulta fundamental para asegurar su integración efectiva a las unidades clínicas y de apoyo, promoviendo un desempeño ajustado a las normativas institucionales, los valores de la organización y los estándares de seguridad y calidad asistencial.

c) Que, el presente Programa de Orientación tiene como propósito entregar herramientas técnicas, administrativas y humanas al personal de enfermería en funciones de supervisión, con el fin de fortalecer su rol de liderazgo, su conocimiento de protocolos y su capacidad de gestión de equipos en un entorno hospitalario de alta complejidad.

d) Que, el programa contempla una inducción estructurada basada en normativa legal vigente, protocolos institucionales, herramientas de gestión del cuidado, documentación técnica, manejo de plataformas digitales, indicadores de desempeño y sistemas de coordinación interdepartamental, asegurando una integración integral del personal a su cargo y funciones.


e) Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y;



f) asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3° y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la **primera versión** del “”, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

I. **APRUÉBANSE** la **primera versión** del “*Programa de Orientación para supervisoras /es Unidades Clínicas y Apoyo*”, que es del siguiente tenor:

	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO				
	CÓDIGO SDGC	VERSIÓN 01	FECHA 04/2025	VIGENCIA 5 años	N° PÁGINAS 17




Revisado Por:	Aprobado Por:
 Firmado por: Karla Andrea Alfaro Flores Jefatura Calidad y Seguridad del Paciente Fecha: 21-04-2025 10:42 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río	 Firmado por: Jorge Arturo Ibáñez Parga Director Huap (s) Fecha: 25-04-2025 13:00 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 2 de 17

Introducción:

El Programa de Orientación para Enfermeras/os Supervisoras de las Unidades Clínicas, tiene como propósito, entregar una visión general de la Unidad en el momento de la incorporación e integración del nuevo funcionario/a, conocer la cultura institucional, las características y funciones del cargo a desempeñar, normativa vigente, deberes y derechos funcionarios, los valores y pautas de conducta, enfatizando los aspectos específicos relacionados con la humanización del cuidado, la seguridad y calidad de la atención para el usuario.

II.-Objetivos:

a) General:

- Establecer la incorporación y orientación de el/la Supervisor/a de Enfermería a la Unidad Clínica designada, entregándoles las herramientas necesarias que le permitan desenvolverse en forma eficaz y oportuna, en la gestión y administración de los recursos de la Unidad, del trato humanizado, de la calidad y seguridad de los cuidados a nuestros usuarios.

b) Específicos:


1. Desarrollar el Programa de Orientación que facilite la incorporación del/la Enfermera/o Supervisor/a de Enfermería en su puesto de trabajo, que conozca las normativas y procedimientos administrativos y clínicos de la Unidad Clínica designada.
2. Lograr que el/la nuevo/a Enfermera/o Supervisor/a, se incorpore a la dinámica de trabajo de la Unidad, conozca el sistema organizacional, administrativo, clínico y la estructura jerárquica de la Unidad y del hospital.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 3 de 17

3. Conozca y se relacione con los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad y se coordine con otras Unidades que serán de apoyo en su gestión, cultura, rol y objetivos estratégicos.

III.- Alcance:

- Este Programa está dirigido a los Enfermeros/as supervisores, que ingresan al HUAP.

IV.- Definiciones:


- **AUX:** Auxiliar de Servicio
- **Carro de Paro:** unidad móvil, compacta, que asegura, garantiza e integra el equipamiento, insumos y medicamentos necesarios para atender en forma inmediata una emergencia médica, con amenaza inminente a la vida por paro cardio-respiratorio o por colapso cardiovascular en los servicios asistenciales de salud.
- **CSV:** Control de signos vitales.
- **Conducta funcionaria intachable:** constituye el componente ético, moral social del funcionario, la integridad, imparcialidad, transparencia, eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios a los cargos o funciones públicas que tuviere.
- **EU :** Enfermera/o
- **ENO:** Enfermedades de Notificación Obligatoria
- **Guía o Tutor:** Funcionario par, competente, confiable y con experiencia, que pueda acompañar, responder preguntas sobre la organización, que oriente, clarifique y refuerce al nuevo funcionario los contenidos del cargo, su rol fundamental será facilitar la interrelación de la persona, con su equipo de trabajo directo y con otras áreas.
- **HUAP:** Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río.
- **IAAS:** Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
- **LPP:** Lesiones por presión.
- **OIRS:** Oficina de Informaciones y Reclamos



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 4 de 17


- **PAE:** Proceso de atención de enfermería
- **PAC:** Paquete anual de consumo
- **RAM:** Reacción alérgica a medicamento ○ **RR. HH:** Recursos Humanos
- **RCP:** Reanimación cardiopulmonar.
- **RNI:** Registro nacional de inmunizaciones ○ **SDGC:** Subdirección Gestión del Cuidado ○ **UPC:** Unidad de Paciente Crítico.
- **UPA:** Unidad de Pabellón y Anestesia
- **TENS:** Técnico de Enfermería Nivel Superior/Técnico Paramédico.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 5 de 17


V. Organigrama de la SDGC:

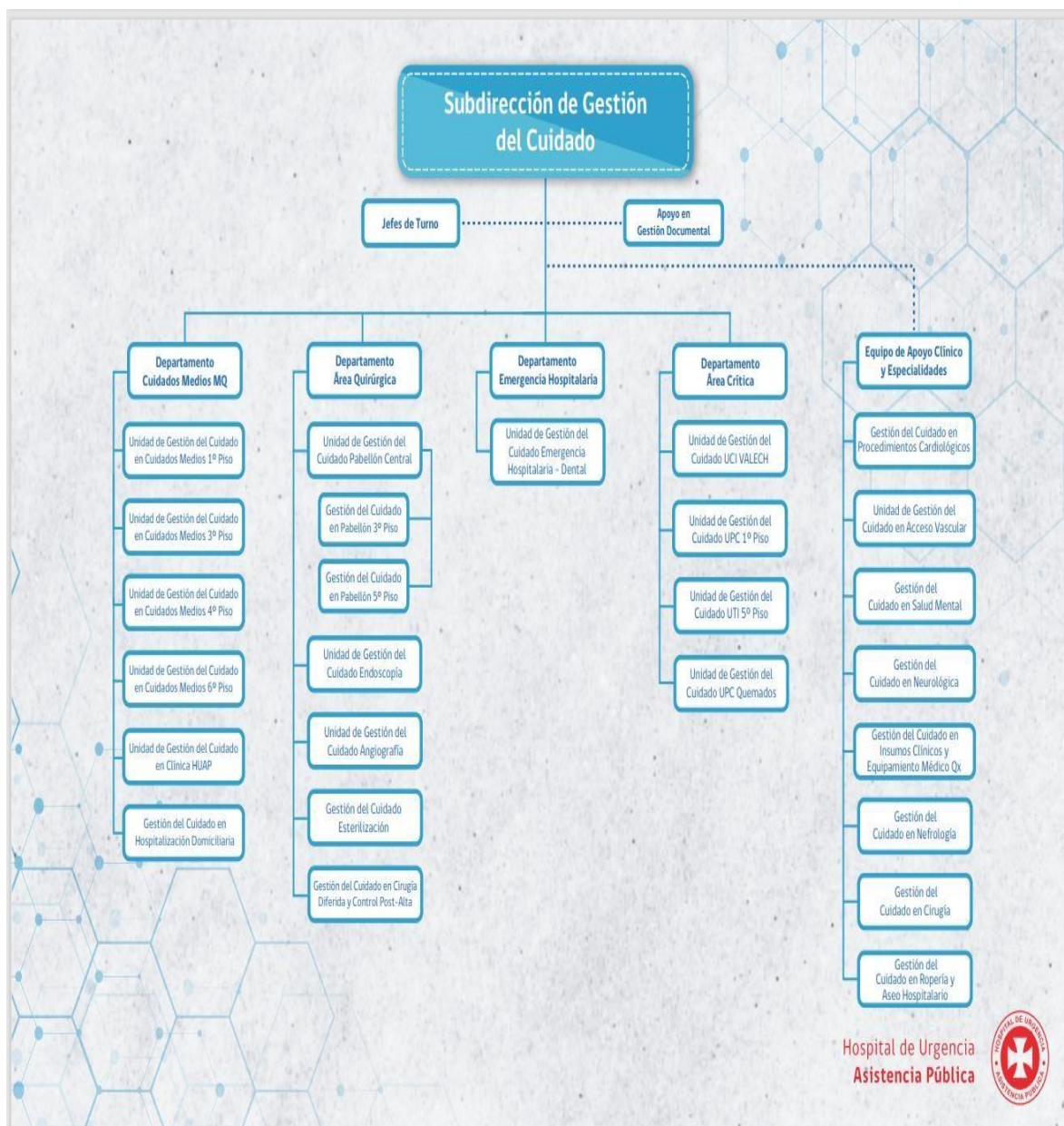


Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>


	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 6 de 17



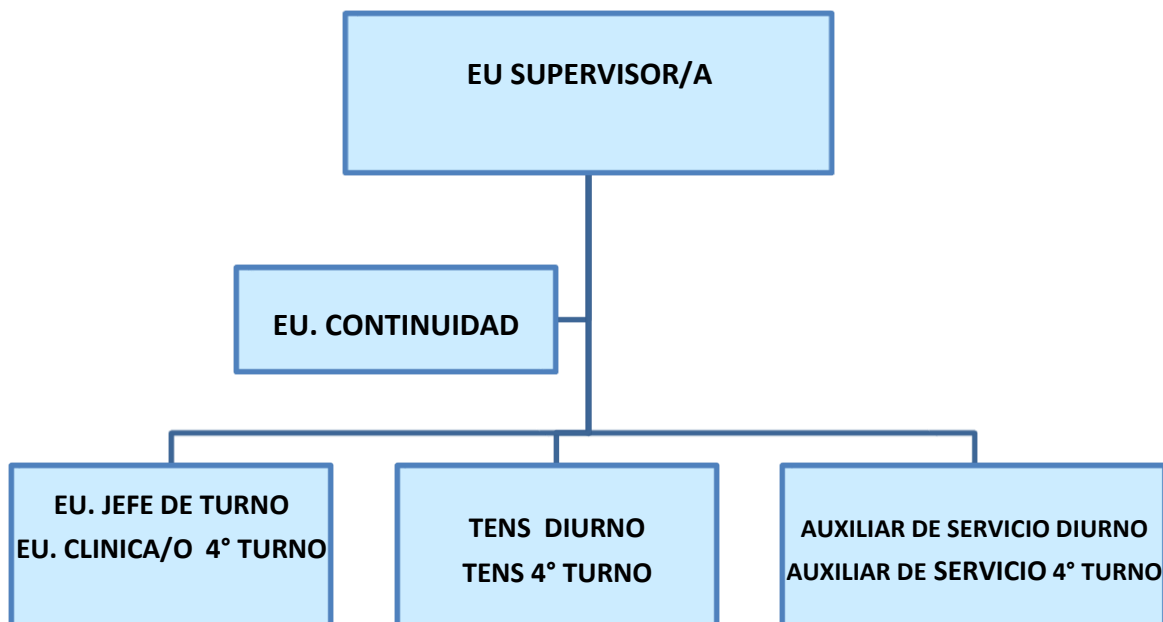
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 7 de 17

V. Organigrama de las UNIDADES CLÍNICAS:



V.- Responsables cumplimiento del Programa: Enfermera/o Subdirector/a de Gestión del Cuidado.

El nuevo/a funcionario/a adscrito a la Ley 18.834 será entrevistado por la Enfermera/o Subdirector/a Gestión del Cuidado, quien le dará a conocer los contenidos y la dinámica del Programa de Orientación de acuerdo a su rol. Se asignará un tutor o guía, que la acompañará y apoyará durante el período de orientación y que corresponderá a un par EU. Supervisor/a designada por la SDGC.

VI. Desarrollo del proceso:


- a) **Ley 18.834:** Incluye a los tres estamentos Enfermeras/os, TENS y Auxiliar de Servicio.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 8 de 17

El tiempo de orientación en las Unidades Clínicas y de apoyo para el/la enfermero/a Supervisor/a es de 3 días; en horario hábil de 08:00 a 17:00 hrs.

b) Contenidos del Programa de Orientación:

- Organigrama de la Unidad.
- Reglamento Interno: Horarios, feriados y permisos, evaluación de desempeño.
- Descripción del puesto de trabajo: Funciones y responsabilidades.
- Conocer el Manual de Bienvenida institucional.
- Conocer los deberes, derechos y beneficios funcionarios.

c) Documentación importante que debe conocer e incorporar:


- Programa de bienvenida y orientación al puesto de trabajo en la Unidad de destino .
- Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- Planificación estratégica de la Institución y de la SDGC.
- Informes GRD
- Informes estadísticos.
- Programa de Capacitación
- Programa de Calidad y Metas de Calidad
- Programa de Infecciones Intrahospitalaria (Normas).
- Indicadores de Gestión (COMGES, REM), Metas y BSC (EARS)
- Protocolo Sistema de Alerta y Organización frente a una emergencia con riesgo Vital (Código Azul 444).
- Conocer Manual de funciones de enfermería.
- Programa de Prevención y Control de IAAS.
- Protocolo Evaluación del Riesgo y Prevención de Caídas - Protocolo Devolución de Medicamentos.
- Protocolo de contención física y farmacológica en pacientes con agitación psicomotora.
- Protocolo de Reanimación Cardiopulmonar y Manejo del Carro



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 9 de 17

de Paro.


- Protocolo de Identificación de Pacientes.
- Protocolo de Prevención de Eventos Adversos.
- Plan de Emergencia y Evacuación. Código 555.
- Protocolo de Manejo de Estupefacientes y psicotrópicos.
- Protocolo de prevención y tratamiento de LPP.
- Conocer el Manual de Procedimientos de Enfermería.
- Conocer la Norma de Aseo Institucional.
- Protocolo Prevención de error de la medicación.
- Protocolo de Prevención de infecciones del tracto urinario asociado a catéter urinario permanente.
- Conocer e identificar procedimientos de atención en pacientes con enfermedades de notificación obligatoria (ENO) y registros en Cartolas de paciente con TBC, educación al alta y derivación.
- Protocolo de Prevención, acogida, denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.
- Conocer el Protocolo de Categorización Riesgo Dependencia de los pacientes con más de 8 horas de hospitalización. CUDYR.
- Conocer el procedimiento de Índice de Barthel que aplica a los pacientes mayores de 65 años en el momento de ingreso y alta del hospital.
- Conocer el Programa Anual de Compras. (PAC).
- Reglamento Interno.
- Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
- Ley 21.372, Ley Mila que modifica la Ley 20584 Estableciendo medidas especiales en relación al acompañamiento de los pacientes.
- Ley 21.634 Mercado Publico.
- Ley 20.584 Derecho y Deberes de los pacientes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 10 de 17

- Ley 21.643 Ley Karin.
- Ley 21.371 Ley Dominga.
- Ley 21.545 Ley Trastorno Espectro Autismo (TEA).

d) Conocimiento de actividades específicas del puesto de trabajo:


- Entrega impresa de las funciones y los contenidos del programa de Orientación.
- Presentación al equipo de trabajo diurno y de turno.
- Recorrido a la planta física de la Unidad y Unidades de Apoyo más relevantes para su desempeño.
- Gestión del RR. HH; calidad contractual, rotativas de turno, permisos; feriado legal, permiso administrativo, permiso sin goce de sueldo, reemplazos.
- Conocer flujos de la gestión del RR. HH: contratos, reemplazos, feriado legal, permisos administrativos.
- Elaboración de Informes de desempeño laboral; flujos de envío y tiempos de entrega a Subdirección Gestión de las Personas.
- Conoce el proceso de los Término de Referencia (TR) personal honorarios a suma alzada.
- Conocer Autoconsulta (SIRH): Sistema de Información de RR. HH; sobre; Ciclo de vida laboral, Remuneraciones, Bienestar, Permisos, Capacitación, Certificados, Noticias del funcionario.
- Conocer plataforma de Mantenión: donde podrá solicitar ticket de trabajo, según tipo de problemas relacionados con: Equipos Industriales, Gasfitería, Electricidad, Pintura, Soldadura, Carpintería.
- Conocer flujos para el reclutamiento de personal. (incorporación o reemplazo).
- Conocer la plataforma digital para la notificación de Eventos Adversos y Centinela.
- Conocer el Sistema de Gestión de Requerimientos Equipos Médicos, HUAP: mantención preventiva y reparatoria de equipos.
- Conocer instrumentos del portal Red Cap.
- Vigilancia de Programas de Calidad, cumplimiento del umbral de los indicadores establecidos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 11 de 17

- Vigilancia de Programa de Prevención y Control de IAAS, implementación de planes de mejora.
- Protocolo Gestión Documental: elaboración de manuales, Programas.
- Detección de necesidades de capacitación e implementación de capacitaciones de acuerdo a las falencias detectadas.
- Reuniones mensuales programadas con el equipo de trabajo.
- Supervisión de procedimientos y técnicas al personal clínico.
- Recepción diaria de la entrega de turno.
- Planificación anual.
- Resolución de conflictos que alteren el clima laboral.
- Flujograma VALS Ley 21.643.

VI. ACTIVIDADES Y CALENDARIO:


1° DIA DE ORIENTACIÓN:	RESPONSABLES:
<p>1. Conocer la información básica de la organización y dinámica de su puesto de trabajo - Organigrama institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organigrama de la SDGC: dependencia jerárquica. - Organigrama de la Unidad Clínica. - Conocer sistemas de registros físicos y plataforma digital de la Unidad. - Conocer la dotación del RR. HH a cargo: Enfermera/o, TENS, Auxiliares de Servicio. - Conocer a los demás integrantes del equipo de trabajo: Jefe de la Unidad, médicos, kinesiólogos, psicólogos, terapeutas ocupacionales, trabajador social, fonoaudiólogos, etc. - Conocer a las Enfermeras/ros Supervisores de las otras Unidades Clínicas y de Apoyo. - Conocer al profesional encargado de RR. FF, Equipos Médicos, Abastecimiento, RR. HH con los cuales deberá relacionarse. <p>a. Constitución de equipo de trabajo de su dependencia:</p>	<p>EU. Subdirector/a Gestión del Cuidado</p> <p>EU. Supervisor/a Guía o Tutor</p>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 12 de 17

<ul style="list-style-type: none"> - EU. Continuidad. - EU. Jefes de turno. - EU en 4° turno. - TENS diurnas. - TENS 4° turno. - Auxiliar de Servicio diurno. - Auxiliar de Servicio en 4° turno. <p>b. Horario laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornada diurna: Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs Viernes 08:00 a 16:00 hrs - Jornada de 4° turno: Día hábil largo: 08:00 a 20:00 hrs Día hábil noche: 20:00 a 08:00hrs. Día inhábil largo: 09:00 a 20:00hrs 	
--	--


<ul style="list-style-type: none"> - Día inhábil noche: 20:00 a 09:00 hrs. <p>c. Entrega de turno diaria clínico-administrativa: (lunes a viernes)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08:00 hrs personal clínico en 4° turno - Enfermeras/os de Continuidad - Enfermeras/os Jefes de Turno - Enfermera/o Referente Programa Calidad y Seguridad del Paciente. - Enfermera/o Referente Programa Prevención y Control de IAAS <p>d. Documentos importantes que debe conocer para su desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual Organizacional de la Unidad. - Manual de Funciones del personal de Enfermería de su dependencia. - Manual de Procedimientos de Enfermería del HUAP - Estatuto Administrativo Ley 18.834. - Conocer Ley 20.584 de deberes y derechos del paciente. - Programa de Prevención y Control de IAAS - 	EU. Guía o Tutor
--	-------------------------



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 13 de 17

<p>Programa de Calidad y Seguridad del Paciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer Protocolo de la categorización Riesgo Dependencia de pacientes CUDYR. - Conocer procedimiento del Índice de Barthel en personas mayores de 65 años. (registrar la variación funcional del paciente mayor que se hospitaliza) - Ley Mila. (conocer el derecho de los pacientes menores de 19 años al acompañamiento de un familiar cercano). - Ley Karin (conocer y respetar el protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo). <p>e. Protocolos administrativos que debe conocer: - Estructura Organizacional vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma de Aseo hospitalario vigente 	
--	--


<ul style="list-style-type: none"> - Manual de procedimientos. - Procedimiento de preparación y traslado del paciente fallecido. - Protocolo de manejo y resguardo de la Ficha Clínica. - Formularios, registros en uso de la Unidad. - Plan de emergencia y evacuación. Código Rojo 555 - Proceso de Calificaciones Ley 18.834: Informe de Desempeño, Precalificaciones, Calificaciones, Notificación, Reclamo, Apelación. <p>f. Protocolos, normas y manuales que debe conocer: (se encuentran en el Repositorio: documentos.huap.online/documentos.php) -</p> <p>Protocolo: Entrega de turno de enfermería.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo: Identificación de pacientes. - Protocolo: Prevención de caídas de pacientes. - Protocolo: Prevención y tratamiento de LPP. - Protocolo: Manejo y control de estupefacientes y psicotrópicos. - Protocolo: Contención física del paciente con agitación psicomotora. 	<p>EU. Guía o Tutor</p>
--	--------------------------------



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 14 de 17

<ul style="list-style-type: none"> - Manual de procedimientos de cardiología no invasiva. - Manual de procedimientos de Angiografía y radiología intervencional. - Protocolo: Manejo de carro de paro. - Protocolo: Prevención de error de la medicación. - Protocolo: Devolución de medicamentos. - Protocolo: Administración de medicamentos endovenosos. - Protocolo: Instalación de catéter urinario. - Protocolo: Instalación y mantención de CVC. - Protocolo de mantención de dispositivos intravasculares de inserción periférica. - Protocolo: Almacenamiento de material estéril. - Manual de Procedimientos de Esterilización. - Manual de Procedimientos de Endoscopía. - Manual: Procedimientos de Broncoscopía. 	
--	--

VII. Evaluación: Cumplimiento del Programa de Orientación:

Cumplimiento de la información y contenidos entregados en los tiempos preestablecidos. Firma y fecha del término del período. (Anexo N° 1 -N°2).

En relación a su evaluación: Mensualmente se irán agendando reuniones de retroalimentación para ser evaluado al tercer mes del cargo.

Importante:

En el caso que el funcionario en Orientación, incurra en alguna actitud o acción fuera del marco de la ley, ose pesquise falta a la probidad, responsabilidad y confianza, será causal inmediata de término del proceso de Orientación.


- Inducción para Servicio Públicos del Servicio Civil. Año 2018. Inducción para Servicio Públicos del Servicio Civil. Año 2018. Subdirección Gestión del Cuidado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 15 de 17

VIII. BIBLIOGRAFÍA:

1. Guía Metodológica de los deberes funcionarios. Contraloría General de la República, Marzo 2012.
2. Estatuto Administrativo Ley 18.834, Rev. Marzo, Año 2005
3. Orientaciones para la elaboración de Procedimientos/Programas de Inducción para Servicio Públicos del Servicio Civil. Año 2018.

IX. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACION	APROBADO POR DIRECTOR
VERSION	FECHA	CAUSA DE MODIFICACION		
01	03/2025	Creación	EU. EU. Carmen Saavedra M. Gestión Documental SDGC EU. Carolina Rivas Jerez SDGC (S)	Dr. Patricio Barria Ailef


X. ANEXOS



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 16 de 17

Anexo N°1:

Registro de personal en Orientación

Nombre del funcionario	Estamento	Fecha Orientación	Firma Tutor

Anexo N°2: Información de la Orientación

Nombre	
Cargo	
Fecha de Inicio / Termino	


Actividad	Ejecuta		Observaciones
	SI	NO	
Se recibe y presenta al funcionario al Servicio o Unidad.			
Se informa sobre el funcionamiento de la SDGC.			
Se entregan funciones del cargo y los objetivos esperados durante su tiempo de orientación.			
Se entrega Planificación Estratégica de la Institución y de la SDGC.			
Informa sobre el funcionamiento general de la Unidad donde se va a desempeñar, así como sus deberes y responsabilidades			
Se explica cuál es el conducto regular para tratar asuntos laborales y/o personales.			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDGC
	DIRECCIÓN	Versión: 01
	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	Fecha: 04/2025
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISORAS UNIDADES CLÍNICAS Y APOYO	Página 17 de 17

Se informa sobre los Protocolos Institucionales y del repositorio de documentos.			
Se entrega información acerca del resguardo del equipamiento de la Unidad y responsabilidad frente a estos.			
Se designa un compañero de trabajo de su misma línea jerárquica como tutor en el proceso de adaptación al cargo.			

.....

Nombre completo y firma

.....

SDGC

Elaborado por:

- Carmen Saavedra Morales, Enfermera encargada Gestión Documental SDGC.

Revisado por:

- Carolina Rivas Jérez, Subdirectora (s) Gestión del Cuidado.
- Marianela San Martín G, Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.



Firmado por:
Marianela Soledad San Martín
Gallardo
Profesional Unidad Calidad y
Seguridad del Paciente
Fecha: 07-04-2025 16:54 CLT
Hospital de Urgencia Asistencia
Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
Carolina Andrea Rivas Jerez
Subdirectora de Gestión del
Cuidado
Fecha: 08-04-2025 07:16 CLT
Hospital de Urgencia Asistencia
Pública Dr. Alejandro del Río



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>

II. TÉNGASE PRESENTE la vigencia de este programa a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

III. ESTABLÉCESE que el señalado “*Programa de Orientación para supervisoras/es Unidades Clínicas y Apoyo*”, debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

IV. DÉJESE SIN EFECTO toda normativa interna que diga relación con la materia de este programa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CEWSP

Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección de Gestión Clínica.
3. Subdirección de Gestión del Cuidado.
4. Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
5. Departamento de Planificación y Desarrollo
6. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
7. Unidad de Auditoría.
8. Asesoría Jurídica.
9. Oficina de Partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RJHSYL-767>