



Resolución Directoral

Santa Anita, 18 de Junio del 2019

VISTO:

El Expediente 19MP-07998-00;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuya función es establecer, desarrollar y ejecutar la política de Estado, a través del conjunto de normas, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las Entidades Públicas en la Gestión de los Recursos Humanos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", dentro de las Disposiciones Generales se precisa en el numeral 5.3 que el ámbito de acción de la Oficina de Recursos Humanos comprende la Gestión de siete (07) subsistemas, conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; en el numeral 6. Disposiciones específicas del ámbito de acción de las oficinas de recursos humanos en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos; 6.1.3 Subsistema de Gestión del Empleo, contempla procesos que han sido clasificado en dos (02) grupos: a) Gestión de Incorporación y b) Administración de Personas, encontrándose dentro del grupo de Gestión de Incorporación al proceso de Inducción, que tiene como productos esperados a los planes de Inducción y los registros de Inducción;

Que, con Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, el cual establece en su artículo 19°, que la Oficina de Personal dependiente de la Oficina Ejecutiva de Administración, es la Unidad Orgánica encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales del hospital, tiene asignado como objetivos funcionales, formular, proponer y actualizar las políticas, normas, planes, directivas y estrategias para el funcionamiento del Sistema;

Que, con documento de visto la Oficina de Personal, solicita aprobación del Plan de Inducción del Hospital Hermilio Valdizán 2019, con la finalidad de establecer disposiciones y lineamientos que faciliten la incorporación del personal recientemente contratado y/o nombrado del Hospital en forma oportuna y adecuada, asegurando una rápida adaptación en la función tanto administrativa como asistencial de tal manera que se cumplan con los objetivos estratégicos y metas institucionales propiciando un clima de identificación, confianza, pertenencia y fidelidad hacia nuestra Institución; por lo que resulta pertinente expedir el respectivo acto resolutivo;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 11° inciso c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, aprobado por Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM, de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; y, contando con la visación de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Personal;





SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar el “Plan de Inducción - Hospital Hermilio Valdizan 2019”, que consta de doce (12) folios que adjuntos a la presente forman parte de la presente Resolución.

Dele
Artículo Segundo. - Encargar a la Oficina de Personal y a las demás Unidades Orgánicas involucradas en el tema, el estricto cumplimiento y ejecución del adjunto “Plan de Inducción - Hospital Hermilio Valdizan 2019”.

Artículo Tercero. - Encargar la Oficina de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del Hospital “Hermilio Valdizán”

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



**MINISTERIO DE SALUD
Hospital Hermilio Valdizan**

[Signature]
M.C. Gloria Luz Cueva Vergara
Directora General (e)
C.M.P N° 21499 R.N.E. 12799

GLCV.
DISTRIBUCIÓN
OEA
SDG
OEPE
Ofic. PERSONAL
OAJ.
OCI.
INFORMÁTICA

PLAN DE INDUCCIÓN

HOSPITAL

“HERMILIO VALDIZÁN”



Santa Anita - 2019

INDICE

- I PRESENTACION Y FUNDAMENTACION
 - PRESENTACION
 - FUNDAMENTACION
- II ASPECTOS GENERALES
 - LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES
 - MARCO NORMATIVO
- III FINALIDAD
- IV ALCANCE
- V JUSTIFICACION
 - INDUCCION GENERAL
 - INDUCCION ESPECIFICA
- VI OBJETIVOS GENERALES
- VII OBJETIVOS ESPECIFICOS
- VII PROGRAMA DE INDUCCION
 - DEFINICIONES
 - OBLIGACIONES DEL SERVIDOR
 - DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INDUCCION
- IX EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA INDUCCION
- X PRESUPUESTO



ANEXOS

- 1). CONSTANCIA DE INDUCCION GENERAL
- 2.) CONSTANCIA DE INDUCCION ESPECIFICA
- 3). ENCUESTA DE SATISFACCION DEL DESEMPEÑO DE LA INDUCCION

I PRESENTACION Y FUNDAMENTACION

PRESENTACION

El Hospital "Hermilio Valdizán", fue construido por la Beneficencia Pública de Lima en 1,944, Permaneciendo cerrado hasta el año 1,961, fecha en la que abrió sus puertas como un centro psiquiátrico para pacientes adultos recuperables el 09 de Setiembre de 1,961, El hospital desde ese entonces ha brindado a la comunidad los servicios especializados en Psiquiatría y Salud Mental El Hospital está especializado en la atención de los problemas de Salud Mental, para tal fin cuenta con los Departamentos: Salud Mental del Niño y Adolescente, Salud Mental del Adulto y Geronte, Departamento de Adicciones, Departamento de Familia, el Centro de Rehabilitación de Niña, Departamento de Análisis y Modificación de Conducta y el de Promoción de la Salud Mental.

El Hospital Hermilio Valdizan, a fin de cumplir con sus objetivos y funciones, requiere de un **Plan de Inducción**, de tal manera que los servidores civiles a incorporarse o reincorporarse a nuestra Institución, adquieran y refuercen sus conocimientos sobre la misma, impulsándolos al desarrollo de sus habilidades y destrezas, permitiéndoles potenciar el perfil del puesto con las competencias reales de los mismos. A razón de ello, se elaboró el "**Plan de Inducción - Hospital Hermilio Valdizan 2019**", aplicando las disposiciones impartidas en la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, denominada "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°265-2017-SERVIR-PE, que aprueba por delegación "la Guía para la Gestión del Proceso de Inducción", como herramienta del Sistema Administrativo de Recursos humanos, considerando a dicho Plan como una actividad que comprende la función de socialización y orientación del servidor o servidora civil que se incorpora a nuestra Institución.



FUNDAMENTACION. -

La Inducción es el proceso que da inicio a un conjunto de actividades y practicas definidas en políticas y programas de personal, destinadas a insertar, socializar y orientar adecuadamente a las personas que ingresan a laborar en nuestra Institución, respecto de sus tareas, funciones, responsabilidades y relaciones interpersonales de trabajo. se observó que la mayoría de trabajadores no recibieron una inducción adecuada, sino unja pequeña bienvenida, es necesario en estos momentos la implementación de un programa de inducción que permita a todo el personal, tanto al fijo como al nuevo ingresante,

conocer todo lo referente a valores, misión, visión, objetivos, reseña histórica, políticas, normas, cartera de servicio, estructura organizativa, beneficios Socioeconómicos, etc.; y toda aquella información necesaria para la identificación del mismo con nuestra Institución.


II ASPECTOS GENERALES

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. -

El Hospital "Hermilio Valdizán", es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud dependiente de la Dirección de Redes Integradas en Salud de la jurisdicción Lima Este.

El Hospital "Hermilio Valdizán", es una Institución Pública del nivel III-1, que brinda servicios especializados en Salud Mental y Psiquiatría al individuo, familia y comunidad; cuenta con equipos multidisciplinarios de profesionales y técnicos con experiencia, capacitados y actualizados en las diferentes áreas, por lo cual es considerado una Institución especializada referente en la atención en Salud Mental y Psiquiatría.

Sus principales funciones son las que se detalla a continuación:

- 
- a.- Lograr la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes, en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en la atención Ambulatoria, Hospitalización y Emergencia en Salud Mental.
 - b.- Proteger la salud mental de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.
 - c.- Lograr la prevención y disminución de los riesgos y daños a la salud mental.
 - d.- Apoyar la formación y especialización de los recursos humanos, asignando el campo clínico y el personal para la docencia e investigación, a cargo de las Universidades e Instituciones educativas, según los convenios respectivos.
 - e.- Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el logro de la misión y sus objetivos en cumplimiento a las normas vigentes.
 - f.- Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención a la salud mental, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su entorno familiar.

El Hospital Hermilio Valdizán, cuenta con una Visión de ser una Institución líder en la atención integral especializada en Salud Mental y Psiquiatría, en los niveles de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación, que satisfaga las demandas de la población con calidad, equidad y eficiencia, fomentando el trabajo interdisciplinario y desarrollando actividades de docencia e investigación, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de nuestra población.

La Misión del Hospital es prevenir los riesgos, proteger del daño, recuperar la Salud Mental y Psiquiatría y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en condiciones de plena accesibilidad y de atención a la persona desde su concepción hasta su muerte natural.

MARCO NORMATIVO.-

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 27658, Ley Marco del Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 y Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil, que en numeral 3.3, artículo 3, título I, Libro I, dice que la gestión del empleo es el subsistema que incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de los servidores civiles en el Sistema Administrativo de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación.
- Resolución Ministerial N° 797-2003/MINSA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital “Hermilio Valdizán”.
- Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de recursos Humanos en las Entidades Públicas” aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, cuya finalidad es estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos humanos en las Entidades Públicas, lo cual contribuye al fortalecimiento del Servicio Civil y a la mejora continua de la Administración Pública.
- “Guía para la Gestión del Proceso de Inducción”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE.



III FINALIDAD

Establecer disposiciones y lineamientos que faciliten la incorporación del personal recientemente contratado y/o nombrado del Hospital Hermilio Valdizán de forma oportuna y adecuada, asegurando una rápida adaptación en la función tanto administrativa como asistencial de tal manera que se cumplan con los objetivos estratégicos y metas institucionales, propiciando un clima de identificación, confianza, pertenencia y fidelidad

hacia nuestra institución y hacia su propio compromiso de ser competitivos dentro de las unidades orgánicas.

IV ALCANCE.

Las disposiciones descritas en el presente Plan son de aplicación para todos los funcionarios y servidores que se incorporen a prestar servicios bajo cualquier modalidad laboral o contractual, así como del personal que sea rotado o reasignado a los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Hermilio Valdizan.

V JUSTIFICACION

El Sistema Administrativo de Personal, es el que se encarga de establecer, desarrollar y ejecutar la Política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por nuestra Institución en las Gestión de los Recursos Humanos

El Subsistema de Gestión del Empleo, de conformidad a la definición descrita en la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, se encuentra referido a determinar 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.

Congruentemente el Hospital Hermilio Valdizan, cuenta dentro del Sistema de Personal, con el subsistema de Gestión del Empleo y dentro de dicho subsistema considera el proceso de inducción, que consiste en orientar e informar a los nuevos servidores civiles de la institución, con el propósito de lograr una efectiva orientación respecto a nuestra institución, sus órganos y unidades orgánicas y de sus documentos de gestión, así como de las funciones que desempeñará en su puesto de trabajo, contribuyendo de manera eficiente y eficaz en el cumplimiento de los objetivos de nuestra institución.

El proceso de inducción contiene:

- **Inducción General.**- Es aquella referida a la Información sobre el Estado, la Institución y Normas Internas
- **Inducción específica.**- Es aquella que considera actividades propias del cargo e información necesaria para facilitar y garantizar su integración y adaptación a la Entidad y al Puesto.

Con todo, esto el servidor que se incorpore al hospital Hermilio Valdizan, toma conocimiento del Plan de Inducción de nuestra institución y participa de la misma, el



desarrollo del presente Plan se debe realizar en forma presencial y progresivamente en el año, usando los videos que correspondan

VI OBJETIVO GENERAL.

Disponer los lineamientos que regulen la inducción dirigida a los trabajadores del Hospital Hermilio Valdizan, indistintamente de su régimen laboral, con el propósito de lograr su identificación, adaptación, integración y compromiso con nuestra institución, asimismo su adecuada incorporación al nuevo puesto de trabajo.

VII OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Establecer las relaciones que mantendrán los nuevos trabajadores con la Institución.
2. Dar a conocer sobre la organización, estructura, sistemas administrativos del MINSA.
3. Dar a conocer sobre la Política de Modernización del Estado, la gestión pública y el servicio civil.
4. Dar a conocer sobre la filosofía, política y objetivos de la Institución.
5. Integrarlos con su entorno laboral.
6. Fomentar y difundir los valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública para efectuar buenas prácticas de una cultura ética en todos los niveles jerárquicos del Hospital Hermilio Valdizan.
7. Informarlos sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Informarlos sobre el Tránsito a la Ley del Servicio Civil.
9. Brindar conocimientos en temas relacionados al Sistema de Control Interno y Seguridad de la información.
10. Brindarles pautas generales sobre el portal de transparencia.
11. Informarles sobre sus derechos y obligaciones según la normatividad vigente, así como de las capacitaciones que brinda nuestra Institución según el cronograma de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).

VIII PROGRAMA DE INDUCCION.

DEFINICIONES.-

Inducción: Método que se utiliza para dar a conocer la información básica de la organización y del cargo a ocupar, a los servidores públicos que han sido incorporados a



una unidad orgánica o incorporada por cualquiera de las modalidades contractuales a la entidad.

Programa de inducción: Es el proceso dirigido a todo el personal incorporado y/o recientemente rotado a una determinada unidad orgánica, desde el primer día de producido el acceso, facilitando su integración a la cultura organizacional, el conocimiento de las políticas y objetivos institucionales, metas estratégicas y las funciones que ha de cumplir.

OBLIGACIONES DEL SERVIDOR.-

El empleado o servidor tiene las siguientes obligaciones en relación con el Programa de inducción:

- Asistir a los programas de inducción impartidos por la entidad, previa a su incorporación a sus labores.
- Participar obligatoriamente a las actividades y acciones de inducción Llevadas a cabo por el Hospital Hermilio Valdizan en forma puntual.
- Participar en los proceso de diagnostico y medición del conocimiento antes y después del proceso de inducción.

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INDUCCION.-

El desarrollo del Programa de Inducción 2019 del Hospital Hermilio Valdizan, considera en su contenido una presentación organizada y actualizada de la estructura organizacional del Ministerio de Salud, del Hospital Hermilio Valdizan, así como de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas.

Se llevará a cabo desde el ingreso de los nuevos servidores a la Institución. Los procesos de inducción se Llevarán a cabo en tres fases:

Primera Fase.- Conocimiento de la Estructura Organizacional y funciones generales; presentación de los objetivos estratégicos, la misión y la visión descritas en el Plan Estratégico Institucional; Cultura y Clima Laboral y el Código de Ética de la Función Pública.

Segunda Fase.- Sensibilizarlo en temas específicos propios de las funciones y competencias de la entidad para brindar y desarrollar servicios operativos y administrativos. Tales como:

- Sistemas Administrativos de la Gestión Pública.
- Gestión de Planeamiento. (Documentos de Gestión y Estratégicos)
- Gestión Administrativa (Ley de Procedimiento Administrativo General, Reglamento de Trabajo, Atención Ciudadana, etc).
- Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y
- Gestión de Bienestar Social.



Tercera Fase.- Es la parte en que la Inducción se vuelve permanente y que por la naturaleza de las funciones que cumplen y por mandatos normativos las áreas que brindan servicios en condiciones de alto riesgo y en contacto directo con el usuario; requieren de inducción diaria y en forma permanente, a efecto de adoptar medidas correctivas y mejorar la calidad de servicios.

El programa contiene lo siguiente:

PROGRAMA DEL PLAN DE INDUCCION

CONTENIDO	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	DURACION EN HORAS
INTRODUCCION – ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL MINSA	OEPE (PRESENCIAL - VIDEOS)	1.5 HORAS
PRESENTACION GENERAL DEL HHV	OEPE (PRESENCIAL)	
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES, VISION, MISION Y FUNCIONES DEL HHV	OEPE (PRESENCIAL)	
ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DEL HHV	OEPE (PRESENCIAL)	
NORMAS PARA LA FORMULACION, MODIFICACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS EN EL HHV	OEPE (PRESENCIAL)	
GESTION DEL EMPLEO, GESTION DE LA COMPENSACION	OP (PRESENCIAL)	1.5 HORAS
GESTION DEL DESARROLLO Y CAPACITACION, GESTION DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	OP (PRESENCIAL)	
ETICA DEL SERVIDOR PUBLICO/DIRECTIVA PARA LA FORMULACION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y REGULA MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE.	OP (PRESENCIAL-VIDEOS)	2 HORAS
GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OP (PRESENCIAL-VIDEOS)	
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	OEA (PRESENCIAL-VIDEOS)	
GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	OEI (PRESENCIAL-VIDEOS)	
DOCUMENTOS Y VIDEOS COMPLEMENTARIOS	OP (PRESENCIAL)	



IX EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA INDUCCION

Respecto a la ejecución, evaluación y seguimiento del presente Plan de Inducción, estará a cargo de la Oficina de Personal, de la misma manera para realizar el seguimiento, debe efectuar controles necesarios como el test de evaluación de salida, solicitud de reportes, recordatorios, difusiones, aplicación de encuestas sobre la satisfacción y todo tipo de coordinación necesario.

La evaluación del cumplimiento del Plan de Inducción, tendrá la siguiente modalidad de evaluación:

Evaluación de la Inducción General.- se realizará a través de los test de evaluación de salida, una vez finalizado el programa de inducción presencial.

Adicionalmente la Oficina de Personal llevará un registro de las inducciones realizadas, todo esto a través de una constancia de Inducción General (anexo N° 1).

Evaluación de la Inducción Específica.- se realizará a través de los test de evaluación de salida, que consiste en una prueba que se realizará en forma presencial, es de tipo objetivo cuya finalidad es medir el nivel de aprendizaje y se aplicará el día que se llevó a cabo cada una de las sesiones.

Se llevará un registro de las inducciones específicas realizadas al nuevo trabajador, en su respectiva unidad orgánica, todo esto a través de una constancia de inducción específica. (anexo N° 2)

Evaluación de la Efectividad del proceso de Inducción.- la Oficina de Personal para complementar las evaluaciones efectuadas, realizará una “**Encuesta de Satisfacción del desempeño de la Inducción**” (anexo N° 3), con el objeto de medir la percepción del grado de satisfacción del trabajador con respecto a la inducción recibida y cuya información permitirá identificar oportunidades de mejora del proceso de inducciones para las acciones correctivas pertinentes.

En la encuesta de satisfacción, el trabajador calificará al proceso de inducción en una escala del 1 al 4, de la siguiente manera:

- 1 = INSATISFECHO
- 2 = MEDIANAMENTE SATISFECHO
- 3 = SATISFECHO
- 4 = MUY SATISFECHO.



La Oficina de Personal, emitirá informes semestrales que detallen la ejecución de los procesos de Inducción, tanto de los indicadores del proceso así como de las posibles incidencias y/o recomendaciones a presentarse, respecto de los trabajadores inducidos.

Se está considerando los siguientes indicadores:

- Porcentaje de trabajadores inducidos semestralmente.
- Porcentaje del nivel de satisfacción semestralmente.

X PRESUPUESTO.

Los gastos que demanden el cumplimiento del presente Plan, serán ejecutados con los recursos disponibles del Hospital Hermilio Valdizán.

ANEXO N° 1

CONSTANCIA DE INDUCCION GENERAL

Nombre del servidor inducido	
Cargo	
Unidad Orgánica	
Nombre y Cargo del responsable de la Inducción	
Fecha de incorporación a la Unidad Orgánica	

Marcar con "X" la respuesta que corresponda.

ACTIVIDAD	EJECUTADA		OBSERVACIONES
	SI	NO	
INTRODUCCION – ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL MINSA			
PRESENTACION GENERAL DEL HHV			
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES, VISION, MISION Y FUNCIONES DEL HHV			
ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DEL HHV			
NORMAS PARA LA FORMULACION, MODIFICACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS EN EL HHV			
GESTION DEL EMPLEO, GESTION DE LA COMPENSACION			
GESTION DEL DESARROLLO Y CAPACITACION, GESTION DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES			
ETICA DEL SERVIDOR PUBLICO/DIRECTIVA PARA LA FORMULACION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y REGULA MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE.			
GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
DOCUMENTOS Y VIDEOS COMPLEMENTARIOS			

Fecha de Inducción Específica.....

.....

Firma y sello del Jefe de Personal

.....

nombre y forma del trabajador inducido



ANEXO N° 2

CONSTANCIA DE INDUCCION ESPECÍFICA

Nombre del servidor inducido	
Cargo	
Unidad Orgánica	
Nombre y Cargo del responsable de la Inducción	
Fecha de incorporación a la Unidad Orgánica	

Marcar con "X" la respuesta que corresponda.

ACTIVIDAD	EJECUTADA		OBSERVACIONES
	SI	SI	
SE LE PRESENTO AL EQUIPO DE TRABAJO			
SE LE EXPLIXCO DETALLADAMENTE CUALES SERAN SUS FUNCIONES Y QUIEN LO SUPERVISARA			
SE LE DIO A CONOCER LAS POLITICAS,NORMAS Y PROCEDIMIENTOS REFERIDAS A SU UNIDAD ORGANICA			
SE LE DIO A CONOCER EL CONTENIDO DEL POI, ASI COMO LAS METAS INSTITUCIONALES, DE EQUIPO E INDIVIDUALES.			
SE LE ASIGNO SU ESPACIO FISICO, ASI COMO LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES			
SE DESIGNO A ALGUN FUNCIONARIO COMO TUTOR MIENTRAS DURE SU PROCESO DE ADAPTACION AL PUESTO			
COMENTARIOS.	----- ----- ----- -----		

Fecha de Inducción Específica.....

.....

Firma y sello del Jefe de la Unidad Orgánica

.....

nombre y forma del trabajador inducido



ANEXO N° 3

ENCUESTA DE SATISFACCION DEL DESEMPEÑO DE INDUCCION

FECHA		UNIDAD ORGANICA	
-------	--	-----------------	--

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR:

EL PRESENTE CUESTIONARIO TIENE POR FINALIDAD, CONOCER EN QUE MEDIDA USTED SE ENCUENTRA SATISFECHO CON EL PROCESO DE INDUCCION REALIZADO, ASIMISMO VALORAMOS ENORMEMENTE SUS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS. POR FAVOR CONTESTAR VERAZMENTE A FIN DE RETROALIMENTAR LAS ACCIONES DEL PROCESO DE INDUCCION.

- 1 = INSATISFECHO
- 2 = MEDIANAMENTE SATISFECHO
- 3 = SATISFECHO
- 4 = MUY SATISFECHO.

ENCUESTA

En cuanto al proceso de Inducción realizado en forma presencial:

DESPIERTA LA MOTIVACION HACIA LOS TEMAS ABORDADOS

4	3	2	1
---	---	---	---

SE UTILIZA EJEMPLOS RELEVANTES PARA ACLARAR LOS COMENTARIOS

4	3	2	1
---	---	---	---

EN LA INDUCCION LOS EXPOSITORES FUERON PUNTUALES AL INICIO Y AL FIN DE SU PRESENTACION

4	3	2	1
---	---	---	---

LOS EXPOSITORES MANTIENEN UNA RELACION AMABLE Y RESPETUOSA

4	3	2	1
---	---	---	---

LOS EXPOSITORES FOMENTAN LA INTEGRACION Y PARTICIPACION DE LOS NUEVOS TRABAJADORES

4	3	2	1
---	---	---	---

LOS EXPOSITORES RESUELVEN CON PRECISION LAS DUDAS Y CONSULTAS DE LOS NUEVOS TRABAJADORES

4	3	2	1
---	---	---	---

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

GRACIAS POR SU COLABORACION.

