

	LABORATORIO CLINICO ARCA	CLAVE	VERSIÓN
	PLAN DE INDUCCIÓN	FOR-RRH-09	0

Puesto a desempeñar:	
Nombre:	
Puesto Actual:	
Fecha de ingreso:	
Edad:	
Puestos desempeñados:	
Periodo en Capacitación:	

1. PUNTOS GENERALES						
RUBROS	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	T	P	DESCRIPCIÓN	APROVECHAMIENTO
Descripción del Puesto	15/01/2023	Lider del Laboratorio	X		Conocer y entender las actividades, responsabilidades y compromisos a cargo, para el logro del cumplimiento de los objetivos del laboratorio.	
Reglamento Interno de Trabajo	15/01/2023	Lider de talento humano	X		Analizar las obligaciones y prohibiciones, cumplimiento con el horario, uniforme, gafete, higiene y presentación personal.	
Prestaciones y beneficios como colaborador	15/01/2023	Lider de talento humano	X		Conocimiento de sus derechos y facilidades como colaborador, además del proceso de solicitudes a RH (permisos, préstamos, etc.).	
Código de ética del Laboratorio	15/01/2023	Lider de talento humano	X		Comprensión de los valores y conductas deseables que sirvan como referencia para el ejercicio de sus funciones, relaciones laborales y las interacciones con los clientes. Así como su declaración de confidencialidad.	
Análisis de conflictos de interés	15/01/2023	Lider de talento humano	X		Identificar aquellas actividades o relaciones que podrían influir en el ejercicio de las funciones o toma de decisiones entre el colaborador y demás personal.	
Organigrama	15/01/2023	Lider de talento humano	X		Lectura, comprensión y evaluación a práctica.	
EVALUACION Y RETROALIMENTACIÓN						
CALIFICACION Y/O COMENTARIOS	FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DEL CAPACITANDO		FECHA		

2. PUNTOS DE SALUD Y SEGURIDAD

RUBROS	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	T	P	DESCRIPCIÓN	APROVECHAMIENTO
"Manual de Seguridad e Higiene y Manejo de Contingencias" y "Programa Interno de Protección Civil"		Brigada de Protección civil	X		Lectura, comprensión y evaluación a práctica.	
Equipo de protección personal para el puesto.		Lider de laboratorio	X	X	Conocer y aplicar diariamente el uso de uniforme, guantes, lentes y cualquier equipo que aplique de acuerdo a las normas de seguridad que aplican al laboratorio.	
Reconocimiento de riesgos y peligros en el área.		Lider del Laboratorio	X		Patógenos sanguíneos, uso de las agujas, derrames, gases (ácidos), fluidos corporales, o lo que aplique en su área.	
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN						
CALIFICACION Y/O COMENTARIOS	FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DEL CAPACITANDO			FECHA	

3. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN						
RUBROS	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	T	P	DESCRIPCIÓN	APROVECHAMIENTO

Enlistar Manuales y Procedimientos del área que deberá conocer el capacitando.							
3.1 SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL LABORATORIO							
PROGRAMA	RUBROS	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	T	P	DESCRIPCIÓN	APROVECHAMIENTO
Colocar el nombre del programa en cuestión.	Enlistar los rubros del programa señalado en los cuales se debe capacitar el colaborador.						
			TIC y Operaciones				
			TIC y Operaciones				
			TIC y Operaciones				
			TIC y Operaciones				
			TIC y Operaciones				
			TIC y Operaciones				
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN							
CALIFICACION Y/O COMENTARIOS		FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DEL CAPACITANDO		FECHA		

--	--	--	--

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD						
RUBROS	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	T	P	DESCRIPCIÓN	APROVECHAMIENTO
NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos		Gerente de Calidad	X		Conocimiento y comprensión de la normativa aplicable a la empresa y las responsabilidades de los colaboradores que trabajan.	
Misión, Visión y Política de Calidad del Laboratorio		Gerente de Calidad	X		Comprensión de las metas, objetivos y compromisos del laboratorio y cómo el colaborador aporta a dichos objetivos.	

Manual de Calidad		Gerente de Calidad	X		Comprender los objetivos y estándares de la empresa, y las maneras en las que se cumplen dichos estándares.	
Indicadores de Calidad		Gerente de Calidad	X		Conocer cuales son y su función como una herramienta para mostrar los cambios y progresos obtenidos en el laboratorio, con un enfoque a los que competen al área del colaborador.	
Sistema de Control de Documentos		Gerente de Calidad	X		Conocimiento del procedimiento para la consulta, revisión, modificación y manejo de los documentos del Sistema de Gestión.	
Identificación y reporte de No Conformidades		Gerente de Calidad	X	X	Aprender a identificar un Incidente y una No Conformidad, a clasificarlos y, dependiendo de su impacto, a reportarlos de la manera adecuada.	
NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención		Gerente de Calidad	X		Conocer las políticas de prevención de riesgo psicosocial del laboratorio y el proceso de notificación de observaciones y sugerencias del personal a RH.	
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN						
CALIFICACION Y/O COMENTARIOS	FIRMA DEL CAPACITADOR	FIRMA DEL CAPACITANDO			FECHA	

5. PUNTOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO									
*En caso de ser necesaria una planeación específica por día, utilizar el ANEXO 1 y colocar en este apartado únicamente las generalidades por semana.									
SEMANA	ÁREA	RUBROS	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	T	P	DESCRIPCIÓN	APROVECHAMIENTO	

1								
2								
3								
4								
5								

6							
---	--	--	--	--	--	--	--

7								
8								

