Agencia de Calidad de la Educación

Gobierno de Chile

# Programa de Inducción

## Acciones previas y bienvenida

**Agencia de Calidad de la Educación**

Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas

# Agencia de Calidad de la Educación

**Misión:** Evaluar, informar y orientar los procesos y resultados de las comunidades educativas para contribuir al aseguramiento de altos estándares educativos para todos niños, niñas, adolescentes y adultos estudiantes del país, y también, movilizar hacia el mejoramiento de una educación integral, equitativa e inclusiva.

**Dotación:** 454 funcionarios(as).
Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas: 16 funcionarios(as).

**Organización regional:** Distribución por Macrozonas, presencia en cinco regiones

**Responsables de la coordinación del programa:** Unidad de Desarrollo de las personas



# Sobre el programa

| |
|---|
| **El primer programa de Inducción se formalizó en el marco de la implementación de la nueva Política de Personas del año 2024** |
| **Su ejecución no ha implicado presupuesto** |
| **Programa de Inducción dinámico** |
| **Evaluamos el programa para la mejora** |



# Nuestro modelo de Inducción: tres vías de acompañamiento

Un mismo estándar de acogida, adaptado al momento laboral de cada persona

**Nuevos ingresos**

- **Inducción a nuevos ingresos, personal de línea (planta y contrata)**
- **Inducción a nuevas jefaturas**
- **Reinducción por ausencia prolongada (superior a seis meses)**
- **Inducción por cambio de cargo**

# Acciones previas al ingreso

**Correo a Jefatura que contiene las siguientes instrucciones:**

**Designar a un agente inductor:** Funcionario(a) de experiencia, quien deberá realizar un acompañamiento durante un mes, entregar orientación sobre el cargo, el equipo y los vínculos institucionales.

**Monitorear la habilitación del puesto de trabajo y comunicar** de la llegada del nuevo(a) integrante al equipo.

**Dar la bienvenida del nuevo(a) integrante:** presentarle al equipo, la Jefatura del servicio y otros(as) equipos cuando corresponda.

**Realizar entrevista el día primer día de ingreso,** donde aborden las funciones y desempeño esperado de Iris, vinculando el rol del cargo con los objetivos estratégicos de la Institución

**Fijar Metas de desempeño dentro del primer mes**



# Bienvenida




## ¡Bienvenido(a) a la Agencia de Calidad de la Educación!

Estimada(o)

En nombre de todas las personas que componen la **Agencia de Calidad de la Educación**, te damos la más cordial bienvenida a nuestra Institución.

Es nuestro deseo hacer del trabajo un espacio de desarrollo y esperamos que tu incorporación a la Agencia de Calidad de la Educación sea un gran aporte, tanto para ti, como experiencia laboral, como para el equipo de trabajo al que te incorporas. Esperamos te sientas satisfecho(a) en el desempeño de tu labor.

En el **siguiente link encontrarás material que facilitará tu incorporación e integración a la Agencia**, proporcionándote información sobre políticas, procedimientos y/o manuales que requieres conocer en el ejercicio de tu labor en nuestra Institución.

El material está numerado, por el orden de prioridad en el que deben ser leídos y revisados. Tienes plazo de una semana para revisar toda la documentación.

Existe un apartado de orientaciones a jefaturas, que tiene documentación adicional pertinente solo a quienes ejercen dichos cargos.

En caso de dudas y/o consultas, escribir al correo gestionydesarrollo@agenciaeducacion.cl

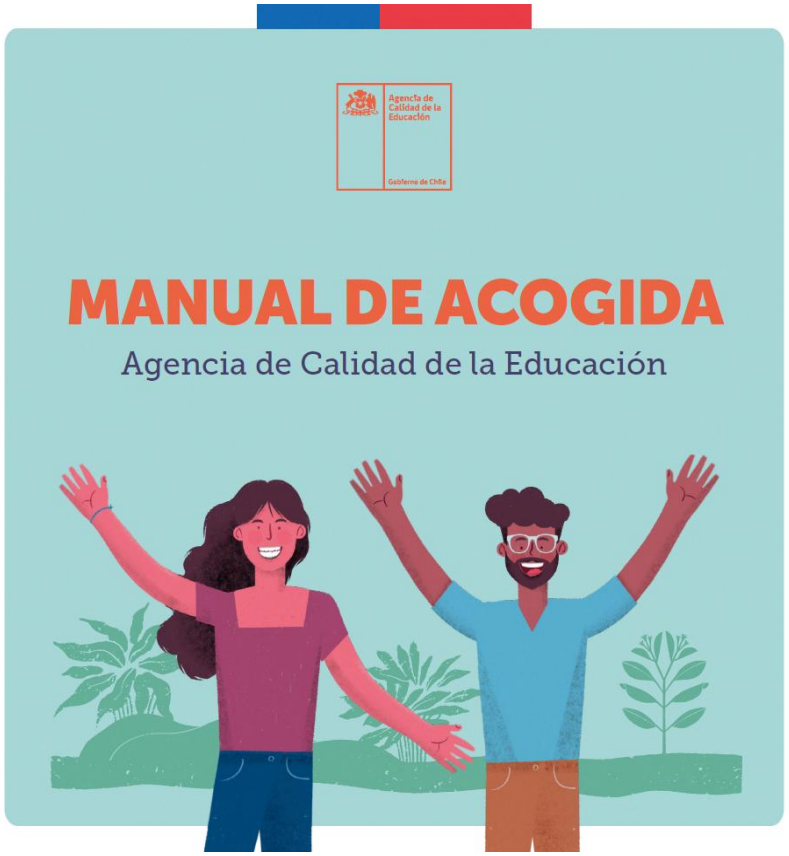




# Set documental

- 0. Orientaciones a jefaturas
- 1. Estructura de la Agencia
- 2. Política de Personas
- 3. Higiene y Seguridad
- 4. Gestión del Desempeño
- 5. Código de ética
- 6. Protocolo prevención y procedimiento denuncia VALS
- 7. Seguridad de la Información
- 8. Servicio de Bienestar
- 9. Teletrabajo
- 10. Género
- 11. Estado Verde
- Guía de preguntas frecuentes funcionarias(os).pdf
- Manual de Acogida Versión Final.pdf

# Nuestros manuales de bienvenida






# Set documental

