	OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-020-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA Y TIEMPO COMPLETO	Versión: 01

OBJETIVO.

Vincular a docentes seleccionados a la institución de acuerdo con las exigencias legales que rigen la educación superior.

ALCANCE.

Desde que se recibe de la Vicerrectoría Académica la asignación académica institucional, hasta que se solicita la declaración de residencia.

RESPONSABLE

Jefe de la oficina de Bienestar institucional y Gestión humana

Auxiliar administrativo de la Oficina de Bienestar Institucional y Gestión humana.

CONTENIDOS DEL PLAN DE CALIDAD.


ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.

Formatos para el diligenciamiento de la vinculación

Documentos de los docentes

Proyectos definitivos

Contratos o resolución de nombramiento de los docentes.

	OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-020-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA Y TIEMPO COMPLETO	Versión: 01

RESPONSABILIDADES.

JEFE DE LA OFICINA DE LA OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA

- ✓ Dirigir y orientar los procesos de selección y vinculación de funcionarios y docentes a la institución, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- ✓ Coordinar el proceso de selección para vinculación de docentes tiempo completo, hora cátedra, ocasionales, contratistas y empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.

AUXILIAR AMNISTRATIVO DE LA OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA


- ✓ Realizar actividades conducentes al cumplimiento del proceso de ingreso de los empleados y docentes de la Institución.
- ✓ Verificar los datos, listados, cuentas, trámites, etc. Incluye los trámites de legalización de documentos, preparando los respectivos informes para su control posterior.
- ✓ Realizar labores de apoyo administrativo en el manejo de documentos exigibles en la contratación, solicitudes de pólizas conforme lo establece la ley de contratación estatal.
- ✓ Elaborar los cuadros, estadísticas, boletines e informes según corresponda a la dependencia

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS.

Ver procedimiento control de documentos código 1015-39.1-006-D

CONTROL DE REGISTROS.

Ver procedimiento control de registros código 1015-39.1-007-D

	OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-020-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA Y TIEMPO COMPLETO	Versión: 01

RECURSOS.

Deben definirse los recursos requeridos para la vinculación de los docentes HC y TC en las siguientes categorías:


- **Materiales:** Computador, Impresora, Fotocopiadora e Implementos de Oficina
- **Recursos humanos:** Jefe de Oficina Bienestar institucional y Gestión humana
Auxiliar administrativo de la oficina de Bienestar institucional y Gestión humana
- **Ambiente de trabajo:** Un ambiente de trabajo adecuado en termorregulación, posturas, tiempo, iluminación, ritmo, espacio y ruidos contaminantes.

COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.

La comunicación con los jefes de las dependencias académico-administrativas se realiza a través de la ventanilla única y de igual forma los formatos y documentos de los requisitos son enviados a través del correo electrónico y de la ventanilla única.

DISEÑO Y DESARROLLO.


Diseño y desarrollo no aplica

	OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-020-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA Y TIEMPO COMPLETO	Versión: 01


PRODUCCION Y PRESTACION DEL SERVICIO.

En este punto se establecen los mecanismos de control de actividades críticas del proceso para ello se propone el siguiente esquema.


ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Recibir de la Vicerrectoría Académica la Asignación académica Institucional aprobada	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	asignación académica institucional	Verificar la aprobación de la asignación	Asignación aprobada por el Señor Rector	Asignación firmada por el Señor Rector	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se requiera hacer una contratación
Recibir documentación exigida para contrato o nombramiento	- Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Si es para contratación de docente TC - Proyecto de resolución para docente DTC Si es para contratación de docente HC - Proyecto de contrato para docente DHC	Verificar tiempo estipulado de entrega	Fecha límite de entrega según acuerdo de aprobación del Plan de Desarrollo	Recibido	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se recibe la documentación para el contrato o nombramiento
			Verificar uso de la ficha correcta de acuerdo al tipo de proyecto de contratación	Los documentos deben ser coherentes respecto a los proyectos de contratación. Tipo de proyecto de contratación - Proyecto de contrato docentes TC - Proyecto de resolución docentes HC	Ficha de aprobado	Docente Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se recibe la documentación para el contrato o nombramiento
			Verificar claridad y precisión de los indicadores	De acuerdo a los indicadores de gestión institucional	Proyecto de contrato o de resolución según sea el caso	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se recibe la documentación para el contrato o nombramiento

	OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-020-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA Y TIEMPO COMPLETO	Versión: 01

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Elaborar proyecto de contrato o de resolución de nombramiento y enviar a rector para firmar	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Proyecto de contrato HC y Proyecto de resolución de nombramiento TC	Verificación de los requisitos	Acorde a los requerimientos para la contratación		Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se recibe la documentación para el contrato o nombramiento
Citar a DHC para firma del contrato	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana						
Firmar proyecto por el rector y remitir a personal	Rector	Ficha de aprobación de Proyecto de contrato HC Ficha de aprobación de Proyecto de resolución de nombramiento TC firmados	Visto bueno por parte del rector	Proyectos de contrato y de resolución aprobados	Firma del rector	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se recibe la documentación para el contrato o nombramiento
Realizar Posesión DTC	– Rector – Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Acta de posesión	Verificar realización de la posesión al docente elegido	Se realiza la posesión a los docentes correspondientes	Firma del rector, firmar del docente TC, firma jefe de Bienestar institucional y Gestión humana	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se realiza una posesión de docente TC
Solicitar al funcionario o docente la información de la seguridad social	Auxiliar administrativo Funcionario (Docente)	Fichas de Solicitudes	Verificación de la información suministrada	Tiempo de espera para recibir la información solicitada	Información suministrada	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se contrata a un funcionario

	OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-020-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA Y TIEMPO COMPLETO	Versión: 01

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Llenar los formatos de la seguridad social	Auxiliar administrativo Funcionario (Docente)	Formatos de seguridad social diligenciados	Verificar correcto Diligenciamiento de los formatos de la EPS	Tiempo de ejecución del diligenciamiento de los formatos de seguridad social	Firma del funcionario	EPS Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se solicita un formato de seguridad social
Verificar los formatos con los funcionarios de seguridad social	Funcionario (Docente) EPS	Formatos de seguridad social diligenciados	Validación en la claridad de la información suministrada para cada formato	Se deben verificar los datos de los funcionarios	Aprobación por parte de los funcionarios	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se llena un formato para seguridad social
Realizar relación de docentes que han firmado contrato	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Fotocopia de los formatos					
Anexar los documentos necesarios para apertura de hoja de vida: estudios y desarrollo laboral	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Documentos de estudios Documentos de desarrollo laboral	Verificar documentos anexos a la hoja de vida	Que exista la información sobre estudios y desarrollo laboral	Documentos anexados	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se realice la apertura de la hoja de vida
Solicitar declaración de bienes y rentas	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Documentos de historia laboral				Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Cada que se requiera
Solicitar declaración de residencia D.H.C.	Jefe de oficina de Bienestar institucional y gestión humana	Declaración de residencia de D.H.C.					

	OFICINA BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-020-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA Y TIEMPO COMPLETO	Versión: 01

IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD.

Se determina el esquema de identificación única de la vinculación de los docentes TC y HC a través del número consecutivo

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

Ver procedimiento control de producto no conforme código 1010-39.1-010-D

SEGUIMIENTO Y MEDICION.

INDICADORES DE GESTIÓN
Ficha de Indicadores de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional

AUDITORIA.

Ver procedimiento de Auditoría Interna código 1010-39.1-009-D