	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-021-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN FUNCIONARIOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Versión: 00

OBJETIVO.

Proveer los cargos de los directivos de la institución.

ALCANCE.

Desde que se solicita la revisión de las hojas de vida de los funcionarios con perfil, hasta que se realiza la inducción al funcionario y se hace su debida presentación.

RESPONSABLE


Jefe de la oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana

Profesional Universitario de la oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana

CONTENIDOS DEL PLAN DE CALIDAD.

ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.

Información del perfil requerido

	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-021-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN FUNCIONARIOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Versión: 00

RESPONSABILIDADES.

JEFE DE LA OFICINA DE 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.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA

- ✓ Elaborar acto de resolución para notificar el nombramiento de la persona seleccionada para el cargo solicitado
- ✓ Archivar acta de posesión y resolución en el archivo propio del funcionario

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

RECURSOS.

Deben definirse los recursos requeridos para la ejecución del proceso o proyecto en las siguientes categorías:

- Materiales: Computador, Impresora, Fotocopiadora e Implementos de Oficina
- Recursos humanos: Jefe de Oficina de Bienestar institucional y Gestión humana
Profesional universitario de la Oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana

	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-021-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN FUNCIONARIOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Versión: 00


- **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 las dependencias administrativas se realiza a través de la ventanilla única y de igual forma los proyectos son enviados a través del correo electrónico y de la ventanilla única.

DISEÑO Y DESARROLLO.


Diseño y desarrollo no aplica

	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-021-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN FUNCIONARIOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Versión: 00

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
Solicitar revisión de hojas de vida de los funcionarios con perfil	Jefe de oficina BINGES Rector		Visto bueno por parte del rector	Revisión de hojas de vida	Hojas de vida aprobadas	Jefe de oficina BINGES	Cada que se requiera la provisión de un cargo
Proyectar resolución de nombramiento y comisión de funcionario designado por el Rector y pasar a Rector para firma	Profesional universitario Rector	Resolución de Nombramiento	Visto bueno por parte del Jefe de la oficina Jurídica	Resolución aprobada y firmada	Firma del rector	Profesional universitario	Cada que se requiera
Enviar a Rector para firma	Profesional Universitario Rector	Resolución	Firma del Rector	Resolución aprobada y firmada	Firma del rector	Profesional Universitario	Cada que se requiera
Notificar	Profesional Universitario	Oficio de notificación	Verificar notificación de la resolución aprobada y firmada	Resolución aprobada y firmada por el rector	Notificación	Profesional Universitario	Cada que se requiera
Rector firma acta de posesión, el posesionado y el secretario general	Rector	Acta de Posesión	Verificar firmas y estampillas	Que se presenten los requisitos de posesión	Nombramiento y posesión del funcionario	Profesional Universitario	Para cada nombramiento
Archivar en hoja de vida resolución y acta de posesión, enviar a Rectoría resolución para archivo en gestión documental	Auxiliar administrativo	Hoja de vida	Verificar carpeta	Cumplimiento de normas de archivo	Carpeta hoja de vida	Auxiliar administrativo	Cada que se requiera

	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-021-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN FUNCIONARIOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Versión: 00


ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Realizar afiliación a seguridad social	A:R:L-EPS-AFP-Caja de Compensación Familiar –Fondo de Cesantías Auxiliar administrativo	Formularios de afiliación	Verificar firma del afiliado , Jefe de Bienestar	Certificados de afiliación	Formularios Afiliación	Auxiliar Administrativo	Cuando se requiera
Realizar inducción al funcionario y presentación de este.	Profesional Universitario	Acta de programa de inducción	Verificar funciones a desempeñar	Requerimientos a cumplir por el nombrado	Realización Inducción	Profesional Universitario	Cada que se realiza la inducción

IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD.

Se determina el esquema de identificación única de la vinculación de funcionarios con libre nombramiento y remoción a través del acto administrativo con su respectiva fecha y número consecutivo

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

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

	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y GESTIÓN HUMANA	Código: 1025-39.1-021-D
	PLAN DE CALIDAD VINCULACIÓN FUNCIONARIOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Versión: 00

SEGUIMIENTO Y MEDICION.

INDICADORES DE GESTIÓN
Ficha de Indicadores de Calidad de la Oficina de Bienestar institucional y Gestión humana

AUDITORÍA.

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