

# **BIENESTAR UNIVERSITARIO UAN**

## **CAPITULO I**

### ***REGLAMENTO BIENESTAR UNIVERSITARIO***

#### ***Referente Jurídico***

En concordancia con las normas de Educación Superior, y de acuerdo a las Políticas de Bienestar Universitario, adoptadas por el Consejo Nacional De Educación Superior, CESU, en el Acuerdo 03 del 21 de Mayo de 1995, que hacen parte íntegra del documento institucional de lineamientos de Bienestar Universitario de la Universidad Antonio Nariño, y que establece las “Políticas del Bienestar Universitario”, para dar mayor apertura organizativa y participativa a todos los actores protagonistas de la comunidad universitaria, y en el cual se definen en su Artículo 6° las áreas de acción específicas de los departamentos de bienestar, así: “El Bienestar Universitario en las instituciones de educación superior debe atender así las áreas de: salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deportes”.

La Universidad Antonio Nariño, a través de sus Oficinas de Bienestar Universitario y Desarrollo Humano está comprometida a implementar estas políticas en beneficio de todos los estamentos de la comunidad universitaria, con plena identidad sobre la concepción de Bienestar, considerada en el Acuerdo CESU arriba enunciado y que manifiesta: “Que en su concepción más amplia el “bien-estar” de cada comunidad no se logra únicamente con los “programas de bienestar” tradicionales. La primera fuente de bienestar es la coherencia entre el discurso, la filosofía de la institución y la realidad cotidiana de su quehacer. Las condiciones de participación, de remuneración, el ejercicio de la autoridad, el respeto por el pensamiento divergente, la calidad de la educación, que no son ni deben ser competencia de las unidades de bienestar

universitario, son entre otros, factores que determinan la calidad del ambiente de trabajo, de estudio y de investigación”.

## ***CAPÍTULO PRIMERO***

### **De los Principios Generales**

En concordancia con las normas de Educación Superior, la Universidad Antonio Nariño, estipula en el Capítulo XIII, Artículo 66, del Estatuto Orgánico:

“La Corporación adelantará programas de Bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de la comunidad universitaria”.

#### **Artículo 1° : Misión.**

La misión de Bienestar Universitario de la Universidad Antonio Nariño se define como: La promoción y el fortalecimiento del desarrollo humano y la comunicación, así como el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria, para participar en el proceso de formación integral en lo cultural, físico, social, emocional, psicológico y socioeconómico de sus diferentes actores en el ámbito local y nacional.

#### **Artículo 2° : Propósitos**

El Bienestar Universitario, no es algo que esté aislado puesto que hace referencia a la persona humana y es por ella que adquiere su razón de ser. En consecuencia, es importante tener en cuenta a la persona en cuanto a sus esencias es decir en cuanto a su ser, su existir y su obrar partiendo de la interacción e interrelación entre el bien ser, bien estar y bien hacer.

**Bien ser:** Radica en que la persona se capte así misma en su integralidad, pero además como un ser inacabado, en permanente proceso de aprendizaje y pleno de potencialidades cuyo perfeccionamiento lo aproxima a lo largo de su vida hacia su

propio sentido trascendental. Solamente quien entiende su ser persona en sus componentes espiritual y material, intelectual, que posee voluntad, libertad con un fin último trascendente es capaz de entender el bienestar como un factor accidental que incide en su esencia facilitando el desarrollo de sus potencialidades para llegar a ser una persona educada, impregnada de un sentimiento de responsabilidad y profesionalismo únicos para ponerlos al servicio de la sociedad en la cual vive y para lo que en últimas fue creado (bien hacer).

**Bien Estar:** Consiste en la concientización que la persona hace de su espacio y del ambiente que le sea más adecuado para el desarrollo de sus capacidades, potencialidades y competencias para formular su proyecto de vida y alcanzar las metas trazadas.

**Bien Hacer:** Implica las acciones que se emprenden en pleno uso de la inteligencia y de la libertad con los que se busca la realización de la persona humana como miembro de familia, la universidad, como profesional y como miembro activo de la sociedad en la que debe influir con su criterio, actuación y preocupación por el bien de los demás.

En consecuencia, los propósitos de Bienestar Universitario, se concentran en:

- a. la estructuración de espacios que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria, mediante la promoción de servicios y actividades que permitan el desarrollo personal y profesional, el desarrollo de la comunicación, el cuidado de la salud, la cultura física, artística y socioeconómica.
- b. la conformación de una unidad de soporte a la academia para complementar la formación integral del profesional egresado de la Universidad.

### **Artículo 3º: Objetivos**

Los objetivos de Bienestar Universitario de la Universidad Antonio Nariño son:

- a. Participar en los procesos de formación física, intelectual, emocional y cultural de las personas, a partir del conocimiento de sus potencialidades, capacidades y aptitudes, facilitando su crecimiento armónico natural.
- b. Mantener niveles de calidad con programas complementarios a la labor académica actualizados y ajustados a las necesidades y expectativas de la comunidad institucional, con personal idóneo, metodología adecuada y una clara concepción de servicio.
- c. Generar un ambiente de bienestar que permita la formación integral y propicie la afirmación del sentido de pertenencia de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, así como la realización armónica de las tareas universitarias.
- d. Contribuir significativamente a la efectiva cobertura de las necesidades humanas en las áreas de la salud, recreación, deporte, promoción socioeconómica y cultural.
- e. Fomentar la iniciativa de los estudiantes, promover y alcanzar su participación, en grupos de trabajo, en programas de trabajo comunitario y equipos de apoyo de diferentes actividades desarrolladas por el departamento en labores de promoción interna y externa de la Universidad, campañas de prevención, planes de salud, actividades culturales, lúdicas y deportivas; que faciliten el cultivo de sus intereses personales y su integración a la Universidad.
- f. Apoyar los procesos correspondientes del área de Desarrollo Humano.

#### **Artículo 4° : Políticas**

En los capítulos X y XIII de los Estatutos de la Universidad Antonio Nariño en sus artículos 53, 66, 67 y 68, se establecen las políticas institucionales relativas a Bienestar Universitario que abarcan el desarrollo personal y profesional de la comunidad universitaria, en los aspectos físico, psicoafectivo, espiritual y social, y se garantiza la disposición de los recursos requeridos para su implementación.

#### **Artículo 5° : Estrategias**

Son estrategias generales de Bienestar Universitario:

- a. La realización de convocatorias y publicaciones permanentes dirigidas a la comunidad universitaria.
- b. La promoción de programas de salud.
- c. La programación y desarrollo de actividades complementarias, culturales y deportivas.
- d. La implementación de un plan permanente de formación y capacitación para empleados y profesores.

## ***CAPÍTULO SEGUNDO***

### ***Del funcionamiento***

#### **Artículo 6º: Estructura Orgánica**

El Departamento de Bienestar Universitario se encuentra adscrito a la Rectoría y está conformado por la Dirección Nacional de Bienestar Universitario, Coordinación de Sedes, Coordinación de Actividades Culturales, Coordinación de Actividades Deportivas, Coordinación de Servicio Médico, Coordinación de Vitrina Laboral, Coordinación de Becas y Auxilios Educativos, y puede suprimir, fusionar o establecer dependencias de acuerdo con las necesidades cambiantes.

#### **Artículo 7: Director de Bienestar Universitario.**

El Departamento de Bienestar Universitario es encabezado por un director, quien será un profesional con título obtenido en una institución de educación superior debidamente reconocida. Será nombrado por el Rector, previa selección realizada según las políticas institucionales.

Son funciones del Director de Bienestar Universitario:

1. Recomendar el diseño y la ejecución de proyectos y programas que considere conveniente establecer, relativas a Bienestar Universitario, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la UAN.
2. Ejecutar, con la aprobación de rectoría, la política de la universidad para el desarrollo humano y el bienestar universitario de la UAN.
3. Presentar proyectos para revisión y aprobación de rectoría orientados a la capacitación, promoción e incentivos del personal de la UAN.
4. Organizar y dirigir la coordinación de los servicios a su cargo (cultura, deportes, servicio médico, vitrina laboral, auxilios educativos).
5. Con base en el presupuesto asignado, elaborar un proyecto de presupuesto para las sedes nacionales y presentarlo a rectoría para su aprobación; una vez aprobado darlo a conocer a los directores de sedes y a los directores regionales
6. Elaborar, proponer y presentar a rectoría el cronograma de actividades de bienestar para cada semestre.
7. Coordinar la elaboración de cronogramas de actividades en las sedes nacionales y dar la respectiva aprobación.
8. Mantener contacto con las sedes con el fin de establecer parámetros generales de medición y evaluación sobre los servicios y actividades de Bienestar en las sedes nacionales de la UAN.
9. Tramitar la información recibida que sea inherente al desempeño del cargo.

10. Supervisar, evaluar y controlar el recurso humano bajo su cargo, velando por el normal funcionamiento de las dependencias de la dirección.
11. Representar a la universidad en los diferentes eventos relativos a Bienestar Universitario, a los que sea convocada en el ámbito nacional e internacional.
12. Proyectar en coordinación con el Jefe de la Oficina de Desarrollo Humano, los diferentes eventos y programas de capacitación, dirigidos al personal directivo, administrativo, docente y operativo de la UAN.
13. Mantener contacto con empleados, alumnos y egresados para determinar nuevos proyectos pertinentes a Bienestar Universitario y conocer inquietudes de la comunidad.
14. Las demás que le sean asignadas por el Rector.

#### **Artículo 8º : Coordinación de Actividades Culturales**

Corresponde a esta dependencia la organización, coordinación, programación de las actividades culturales y de complementación académica, como ciclos de conferencias de interés general, para la comunidad universitaria en general, motivando a todos los miembros de la comunidad universitaria para que participen activamente en ellas.

#### **Objetivo General:**

Ampliar la formación cultural de la comunidad universitaria, mediante el ofrecimiento de eventos y programas de complementación, culturales y artísticos de diversa índole

### **Artículo 9° : Coordinación de Deportes y Recreación**

Corresponde a esta coordinación, atender las necesidades propias del desarrollo físico del estudiante y de los demás miembros de la comunidad universitaria, que permitan tener un espacio para actividades recreativas y deportivas por afición o competitivas.

#### **Objetivo General:**

Contribuir a la formación integral de los miembros de la comunidad universitaria, en el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos y sociales a través de la práctica deportiva como una estrategia fundamental.

### **Artículo 10° : Coordinación de Servicio Medico**

Esta unidad se ocupa de aspectos de prevención, tratamiento y pedagogía, para ofrecer a toda la comunidad universitaria servicios primarios de asistencia medica en colaboración con las clínicas odontológicas y centros de servicios psicológicos.

**Objetivo General:** a. Mejorar y mantener la salud ofreciendo una atención integral a las personas que conforman la comunidad universitaria en forma humanizada, oportuna, equitativa y de alta calidad, con un componente ético fundamental.

b. Proveer atención y tratamiento primario, prevención, educación en salud y ante todo formar conciencia en la comunidad universitaria por el respeto a la vida humana, inspirados en los principios de responsabilidad, solidaridad y ética, optimizando al máximo los recursos.

### **Artículo 11° : Coordinación de Vitrina Laboral**

Colaborar con los estudiantes y egresados de todo el país en su vinculación al mundo laboral por medio de ofertas de trabajo y el desarrollo de actividades encaminadas a



la obtención y potencialización de competencias y habilidades que consoliden su perfil y le permitan entrar a concursar con éxito en diferentes ámbitos laborales.

**Objetivo General:**

Relacionar a los estudiantes con las diversas organizaciones con el fin de que puedan estar vinculados, incluso desde antes de terminar sus estudios, y de esta forma integrarse y volverse competitivos en el mercado laboral, proveer servicios similares a egresados.

**Artículo 12º: Coordinación Becas y Auxilios Educativos**

Dando cumplimiento a la misión de la Universidad que busca la democratización del conocimiento y el derecho a la equidad, esta coordinación nacional de Bienestar Universitario tiene bajo su responsabilidad brindar a los estudiantes diferentes tipos de auxilios educativos para que puedan iniciar y continuar con sus estudios.

**Objetivo General:**

Establecer criterios y coordinar el otorgamiento de auxilios y becas a los estudiantes de pregrado de la Universidad que lo requieran.

**Artículo 13º : Coordinación de Bienestar Universitario en Sedes**

Tiene bajo su responsabilidad implementar y ejecutar los planes y actividades de Bienestar Universitario en la sede, bajo los parámetros delimitados por la Dirección Nacional de Bienestar Universitario y acordados con éste por medio del plan semestral.

Son funciones del Coordinador de Bienestar en cada sede de la Universidad:

1. Generar, en coordinación con el Director de Bienestar Univesitario el plan semestral de programas y actividades de bienestar en la respectiva sede.
2. Elaborar, en coordinación con el Director de Bienestar y de acuerdo con los parámetros determinados por éste, el presupuestal semestral de bienestar de la sede.

3. Coordinar y/o promover los programas y actividades deportivos y recreativos en la sede.
4. Coordinar y/o promover los programas y actividades culturales, artísticos o de complementación en la sede.
5. Coordinar, disponer y promover el servicio médico en la sede.
6. Promover y promocionar los servicios nacionales de vitrina laboral.
7. Coordinar con el responsable nacional, la asignación de becas y auxilios a estudiantes.
8. Velar por la realización de programas y eventos de capacitación de funcionarios de la sede.
9. Proporcionar información y documentación de eventos y publicaciones culturales que permitan profundizar en el conocimiento del arte y la cultura.
10. Realizar eventos culturales y artísticos de asistencia masiva que difundan la cultura en la región en todos los campos.
11. Promocionar eventos culturales y artísticos de interés general que se realicen fuera de la universidad y, en lo posible, facilitar la asistencia de los alumnos a dichos eventos

Artículo 14° : Dirección de Desarrollo Humano; plan permanente de formación y capacitación de empleados y desarrollo profesional de profesores.

**a. Area de Capacitación de Empleados:**

Tiene como objetivo mantener actualizadas a todos las personas vinculadas con la universidad con el fin de mejorar su vida laboral, de desarrollar, potencializar y mejorar sus competencias, de coadyuvar la realización de su proyecto de vida, y de generar sentido de pertenencia e identificación con la filosofía y valores corporativos de la Universidad.

**b. Area de Desarrollo profesional del profesorado:**

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad, Capítulo X, Artículo 53 de en el Estatuto Docente de la Universidad Antonio Nariño, la Dirección

de Bienestar Universitario conjuntamente con la Oficina de Desarrollo Humano y en coordinación con la Vicerrectoría Académica, adelantará programas para el desarrollo profesional del personal docente que contemplan, entre otros, comisiones de estudio, descuentos para adelantar programas de posgrado ofrecidos por la misma universidad y auxilios para participación en congresos y conferencias nacionales o internacionales.

**Vigencia.** El presente Reglamento rige desde su publicación, Dado en Bogotá, D.C, a los \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## **CAPUTULO II**

### **MODELO DE FUNCIONAMIENTO BIENESTAR INSTITUCIONAL Y UNIVERSITARIO**

La universidad Antonio Nariño, asume dentro de su cultura institucional el manejo de una comunicación de puertas abiertas. Frente a esto, el modelo de Bienestar Universitario, y bienestar institucional, es un modelo que parte de los mismos principios dando como resultado el manejo de un modelo abierto participativo, donde los miembros que conforman los diferentes estamentos, se integran como parte activa para el buen desarrollo del bienestar de nuestra universidad.

#### **Objetivo**

El servicio, y las actividades de Bienestar se encaminaran a satisfacer en forma coherente y posible las necesidades de la comunidad desarrollando una proyección del servicio en forma ordenada que este dirigida a favorecer la formación integral del estudiante, profesores, egresados, y empleados, con la búsqueda permanente de ambientes que denoten calidad de vida reflejados en el desarrollo y potencialización de las aptitudes y actitudes de los miembros que conforman la comunidad universitaria.

#### **Procedimiento**

Para facilitar el desarrollo de nuestro modelo se tendrá en cuenta la siguientes aspectos:

- Las metas y objetivos de la institución.
- Los lineamientos nacionales e internacionales en bienestar.
- La auto evaluación institucional.
- Los resultados de la planilla de sugerencias,

Estos elementos junto con las herramientas se tomarán para poder proyectar los ajustes necesarios en el servicio de Bienestar. Adicional a esto se establecerá un cronograma de actividades para cada semestre.

### **CAPITULO III**

#### **ELEMENTOS CLAVES DEL SERVICIO**

##### **DEL MEJORAMIENTO CONTINUO**

El servicio de bienestar Universitario demanda proactividad en su manejo, de tal forma que garantice que todos nuestros campos de acción brinden estándares que en el mundo moderno se entiendan como un servicio efectivo y actualizado, dando finalmente un mejoramiento en la calidad de vida de la comunidad universitaria.

##### **Objetivo**

Buscar por medio de procesos confiables el mejoramiento continuo de nuestros campos de acción de tal manera que se pueda hacer cuantificable y cualificable el desarrollo de nuestros campos de acción, tendientes a mejorar en la calidad del servicio.

##### **DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS**

###### Misión

Totalmente identificado con la misión de la UAN, el bienestar institucional entendido como una unidad de soporte académico, brinda servicios a los más diversos y altos intereses de la persona individual y social dentro de la comunidad universitaria,

articula acciones universitarias en torno al bien estar, bien ser, bien hacer y bien vivir, de la persona humana.

Se entiende como la misión de Bienestar Universitario, la promoción y el fortalecimiento del desarrollo humano y la comunicación, así como el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria, para promover la formación ciudadana y participar en el proceso de formación integral en lo cultural, físico, social, emocional, psicológico y socioeconómico de sus diferentes actores

Los programas de bienestar universitario cubren el desarrollo integral de la totalidad de la comunidad que conforman la institución, estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo; teniendo en cuenta la diversidad de condiciones de cada persona en el ámbito local y nacional.

#### ESTAMENTOS

Docentes

#### DESARROLLO PROFESIONAL

Comisiones de estudio

Fondo de apoyo para eventos académicos

Diplomados y cursos de actualización

Descuento en postgrados UAN.

Empleados

- Descuentos para realizar programas académicos
- Salud
- Programa de salud ocupacional en la UAN
- Capacitación
- Oportunidad de estudio.

#### ESTUDIANTES

Tienen acceso a:

- Ciclos de conferencias académicas

- y de actualidad
- Actividades Culturales
- Clases
- Actividades Deportivas
- Salud
- Crédito Estudiantil
- Vitrina laboral
- Apoyo para asistencia a seminarios y congresos
- Los ex alumnos que deseen realizar una especialización dentro de la UAN, tienen descuento del 20%

#### ACTIVIDADES DEPORTIVAS

#### SALUD

#### **CAMPOS DE ACCION**

##### **Salud Ocupacional y Servicio**

La UAN brinda servicio sin costo, de medicina general ambulatoria en consultorios dotados para este fin, donde se realiza una evaluación medica integral general y una vez establecido el diagnóstico, si es posible, se brinda una alternativa de tratamiento (solo para personal UAN).

Por medio y con el apoyo de las facultades, servicios psicológicos, odontológicos y optometría.

##### Deporte

La Universidad ofrece cursos en diferentes disciplinas deportivas en los cuales, los estudiantes, docentes y personal administrativo se pueden inscribir. Además, se organizan campeonatos internos en distintos deportes y se participa en torneos externos como los organizados por ASCUN.

Las instalaciones para practicar deportes incluyen canchas, gimnasios y salones de recreación.

Futbol, Voleibol, Tenis de Mesa, Ajedrez, Teakwondo, Micro Futbol.

### **Cultura**

La agenda cultural de la Universidad incluye una programación periódica de actividades como: cuentería, conciertos, exposiciones, eventos especiales, homenajes, obras de teatro y danza. Así como clases de pintura, poesía, caricatura, teatro, coro y danza.

También organiza diferentes eventos institucionales con el objetivo de promover el sentido de pertenecía a la Universidad y proporcionar espacios para compartir en situaciones diferentes al estudio, o al trabajo.

### **Becas y Auxilios Educativos**

Su función es favorecer el acceso a la Universidad otorgando auxilios económicos para alumnos de escasos recursos y estableciendo convenios con entidades para la capacitación de su personal.

### **Capacitación**

Buscando complementar la presentación académica que ofrece la UAN, fue creado el fondo de desarrollo profesional a través del cual se busca apoyar y estimular la participación en conferencias, congresos, seminarios, talleres y cursos de actualización para docentes y estudiantes, destinando un alto rubro semestral para este propósito y dando prelación a ponentes y expositores.

En forma permanente la UAN ofrece descuentos a los docentes que cursan postgrados dentro de la Universidad, como aporte fundamental a su desarrollo profesional, siendo ésta una oportunidad que puede solicitar cualquier docente.



Capacitación de personal administrativo. Desarrollo profesional (muchos adelantan estudios de pregrado en la UAN).

## **0. INTRODUCCIÓN**

El presente documento muestra de manera clara el modelo de operaciones para la vitrina laboral de la UAN, y cada uno de los procesos que la componen.

La primera parte del documento muestra la definición del servicio, en este capítulo se define la misión, visión, objetivos, políticas generales y específicas de la vitrina laboral.

El manual de operaciones también mostrará el esquema de operación, describiendo el ciclo del servicio, identificando de manera general los procesos y las áreas responsables, reportes, modelo de comunicación. Finalmente se realizará una descripción detallada de cada uno de los procesos que la conforman.

## **CAPITULO 1 DEFINICION DEL SERVICIO**

### **1.1 MISIÓN**

Establecer la infraestructura adecuada para proporcionar a nuestros clientes internos (estudiantes vinculados y egresados), y externos (empresas afiliadas), los mejores servicios, promoviendo así la utilización del servicio para la consecución de empleo o candidatos para el mismo.

### **1.2 VISIÓN**

Convertir el servicio en la mejor opción para la búsqueda gratuita de ofertas de empleo, o candidatos para las mismas.

### **1.3 OBJETIVO DEL SERVICIO**

- Establecer un centro único de servicios de la vitrina laboral.
- Estandarizar el nivel del servicio en todos los contactos con clientes internos y externos.
- Mantener las bases de datos de empresas afiliadas actualizada.

## **CAPITULO 2 DESARROLLO CONCEPTUAL DEL SERVICIO**

### **2. DESARROLLO CONCEPTUAL DE LA VITRINA LABORAL**

El desarrollo del manual de operaciones de la vitrina laboral muestra aspecto conceptuales indispensables para el proceso de creación y consolidación de la vitrina laboral como una firma reconocida dentro y fuera del ambiente universitario, y del ambiente empresarial. Para esto se estructuraron aspectos conceptuales como; objetivos, políticas entre otros.

#### **2.1 . Objetivo general de la vitrina laboral**

Consolidar la Vitrina laboral en el medio empresarial del país como una firma, para consecución de talento humano calificado y profesional para cubrir las diferentes vacantes de las empresas. Siendo nuestros estudiantes y egresados los beneficiados de este servicio que les permita mejorar su calidad de vida y facilitar su desarrollo profesional.

Brindando un espacio de ofertas laborales de las empresas para el personal de estudiantes vinculados y egresados de la UAN.

### **2.1.1 Objetivos específicos de la vitrina laboral**

- Estructurar la Vitrina Laboral con políticas, y procedimientos en un manual de operaciones, siendo el servicio un proceso eficaz, eficiente y efectivo.
- Crear, actualizar y mantener una base de datos virtual de estudiantes, egresados y empresas inscritos en la vitrina laboral.
- Establecer canales de comunicación que permita a las empresas la recopilación y preselección de HV de estudiantes y egresados para cubrir sus vacantes.
- Publicar las ofertas laborales vigentes que las empresas envíen a la vitrina laboral para que estudiantes y egresados de la UAN apliquen a estas vacantes.
- Dar a conocer a las empresas el plan de carreras, postgrados y especializaciones de la universidad lo cual permita delimitar con exactitud el perfil del Talento Humano que desarrolla la UAN.

### **2.2 Políticas de vitrina laboral**

La generación de políticas de vitrina laboral se establece para permitir su desarrollo en forma clara precisa y ordenada, dando como resultado un servicio eficaz, eficiente y efectivo, lo que facilita el cumplimiento de los objetivos de la vitrina laboral para brindar un servicio de calidad a las empresas, estudiantes y egresados de la UAN.

#### **2.1.1 Políticas generales**

- La propiedad, dominio, administración de la vitrina laboral son derechos reservados de la UAN.
- El manejo de la información de la vitrina laboral es confidencial.
- El servicio de la vitrina laboral es de carácter gratuito y no se cobrará o recibirá ningún dinero y es exclusivo para estudiantes vinculados y egresados de la UAN, al igual que para empresas.
- Las empresas que hagan uso de la vitrina laboral virtual se afiliarán previamente para poder ingresar a la información, y el servicio de la vitrina laboral.

- La UAN se reserva el derecho de permitir o cancelar la afiliación de empresas, estudiantes vinculados y egresados, a la Vitrina laboral virtual.
- El servicio de la vitrina laboral no es una obligación contractual de la UAN para consecución de empleo a los estudiantes vinculados y egresados.
- El servicio de la vitrina laboral no es una obligación contractual de la UAN con las empresas que envíen sus ofertas de empleo para el reclutamiento de candidatos o su publicación.
- El servicio de vitrina laboral no se presta cómo bolsa de empleo o empresas de naturaleza similar. Se brinda como servicio de extensión de bienestar universitario de la UAN para los usuarios ya establecidos.

#### **2.2.2 Políticas para manejo de información**

- La información escrita o magnética de la vitrina laboral, como manuales de operaciones, HV de Estudiantes, egresados y las empresas son confidenciales.
- La información confidencial de la vitrina laboral solo será usada por la dirección de la Vitrina Laboral, Rectoría UAN, o por quien sea autorizado por escrito para su manejo.

#### **2.2.3 Políticas para estudiantes y egresados**

- El servicio de la vitrina laboral es exclusivo para estudiantes vinculados y egresados de la UAN. **NO** se prestara a personal administrativo, docentes o externo a la UAN.
- Estudiantes y egresados recibirán una clave de ingreso única e intransferible siendo responsable por el uso de ella.
- Se cancelaran las claves de estudiantes desvinculados de la UAN

#### **2.2.4 Políticas para empresas**

- Las empresas para su afiliación a la vitrina laboral virtual enviaran vía telefax el registro de cámara y comercio, al igual que fotocopia de tarjeta NIT.
- Las empresas afiliadas podrán publicar sus ofertas laborales en la vitrina laboral y preseleccionar hojas de vida para cubrir posiciones en las empresas.

## **CAPITULO 3 VITRINA LABORAL VIRTUAL**

### **3. DESARROLLO VIRTUAL DE LA VITRINA LABORAL**

El desarrollo virtual de la vitrina laboral es eje fundamental para consolidarla como una firma reconocida dentro del ambiente empresarial nacional, para el reclutamiento de candidatos calificados y profesionales formados por la UAN. De la misma forma los estudiantes en cualquier parte del país, podrán acceder a la vitrina laboral virtual para ingresar al sistema sus hojas de vida, actualizarlas y / o aplicar a ofertas vigentes publicadas por las empresas.

#### **3.2 Recomendaciones**

La rectoría y las directivas de la UAN, destinaran la inversión para la creación de la vitrina laboral virtual como una prioridad, que además de mejorar el servicio, posee el valor agregado de convertirse en una firma que se consolida en el medio empresarial nacional como uno de los servicios que solo en la actualidad poseen pocas universidades en el país, y que únicamente la UAN lo puede brindar con cubrimiento nacional por su misma presencia en las diferentes ciudades de Colombia. Lo anterior es una gran ventaja competitiva de la UAN que debe ser aprovechado en forma inmediata.

La situación de dificultad económica de la nación es una oportunidad para brindar a las empresas un servicio de calidad y sin costo alguno para la obtención de Talento humano calificado y profesional.

Siendo lo anterior un beneficio que los estudiantes vinculados, y los egresados de la universidad al igual que los posibles aspirantes a integrar el cuerpo estudiantil podrán encontrar solo ser parte de la UAN.

- Al tomarse esto como prioridad el flujo de estudiantes nuevos hacia la universidad se incrementara beneficiando las finanzas de la UAN.
- Por lo anterior se hace necesario agilizar la recopilación de información a empresas externas a la universidad que desarrollen aplicativos de formato similar al que se necesita para la creación de la vitrina laboral virtual.

## **CAPITULO 4 PROCESOS DEL SERVICIO**

### **4. PROCESOS ACTUALES DE VITRINA LABORAL.**

Los procesos aquí enunciados en el manual de operaciones de vitrina laboral se abordan en forma detallada y grafica en el manual de operaciones de la vitrina laboral. De la misma forma los procesos son de carácter dinámico como consecuencia del proceso de creación y consolidación en que se encuentra la vitrina laboral.

#### **4.1 Contacto con empresas**

Se delimitan las empresas de prioridad para contactar las cuales tengan como característica el manejo permanente de ofertas de empleo para diferentes vacantes y encuentren en la vitrina laboral una fuente de reclutamiento de candidatos sin costo alguno. Para ellos se envía por correo electrónico una carta de presentación y características del servicio a las empresas de selección de personal, profesionales y ejecutivos. Adicional a esto se envía en orden alfabético la misma información a las empresas que aparecen en el directorio telefónico y que poseen dirección de correo o web, estas ultimas se les contacta por teléfono y se les solicita la dirección de correo electrónico de R.R.H.H o de la empresa.

#### **4.2 Recepción de requerimientos y publicación de ofertas laborales**

Las empresas empiezan a enviar sus requerimientos a la dirección de correo de la vitrina laboral [vitrina.laboral@uan.edu.co](mailto:vitrina.laboral@uan.edu.co) los cuales son impresos y archivados por escrito en la carpeta de requerimientos. Seguidamente se elabora en el formato de la vitrina laboral y se publica en las carteleras de las diferentes cedes de Bogota la oferta de empleo.

#### **4.3 Manejo y almacenamiento de la información**

La información se clasifica, imprime y se archiva de la siguiente forma:

- Información del sistema; muestra los correos electrónicos enviados a las diferentes empresas la cual contiene la dirección de las empresas, la fecha y hora de envió. Adicional a esto la vitrina laboral programa el sistema para que reenviase un correo donde muestre si el correo llega y si fue leído. Esta

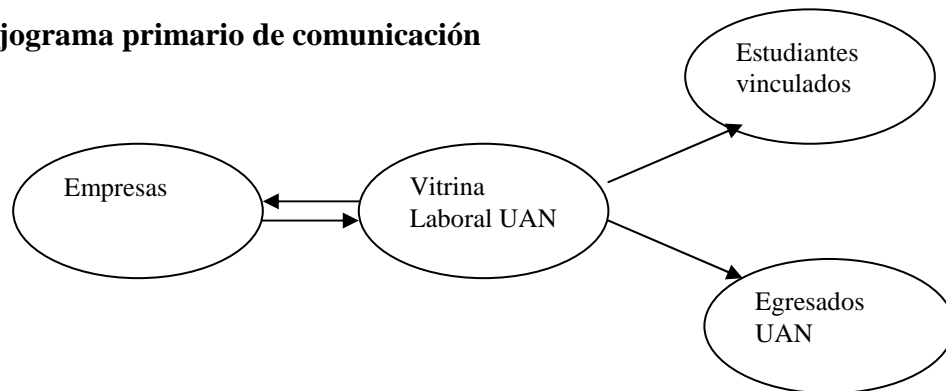
información se almacena en carpetas dentro del mismo sistema y en impresos en el archivo de la oficina de la vitrina laboral.

- Base de datos de empresas contactadas; La información sobre las empresas que han recibido correo electrónico por parte de la vitrina laboral se almacena y amplía en una base de datos que se crea en formato de Excel y que contiene columnas para captura de información como son: nombre de la empresa, dirección, teléfono, y dirección de correo electrónico.

Esta base de datos se alimenta todos los sábados para mantenerla actualizada sobre los correos que se envían semanalmente, se imprime y se archiva.

#### 4.4 Flujogramas

##### 4.4.1 Flujograma primario de comunicación



##### 4.4.2 Flujograma de manejo de información

