



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
1 de 10

### ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>4. CONTENIDO</b>	<b>3</b>
<b>4.1 GENERALIDADES</b>	<b>3</b>
<b>4.2 POLITICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>4.3 . DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>4</b>
<b>5. FLUJOGRAMA</b>	<b>6</b>
<b>6. REGISTROS</b>	<b>9</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>10</b>
<b>8. ANEXOS</b>	<b>10</b>

<b>Elaborado por</b>	Martha Ruiz Solera	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Bienestar Institucional	
<b>Revisado por</b>	Diana Carina Martelo Barrios	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Gestión de la Calidad	
<b>Aprobado por</b>	Everaldo Montes Montes	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Representante de la Alta Dirección	



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
2 de 10

#### 1. OBJETIVO

Definir los parámetros para realizar las actividades de selección, ingreso y seguimiento del programa de Casas Universitarias.

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los estudiantes de pregrado presenciales de la Universidad de Córdoba que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica y que vivan lejos de las sedes de la Universidad.

#### 3. DEFINICIONES

**CASA UNIVERSITARIA:** Vivienda dotada para el alojamiento de estudiantes Universitarios, definida por un reglamento de residencias universitarias. Res. 2055 de Nov. de 2002

**VULNERABILIDAD ECONÓMICA:** Se define como la susceptibilidad económica, manifestada en dificultad para la manutención de estudiantes pertenecientes a estrato socioeconómico de nivel 1 o 2 que pondría en riesgo su permanencia en la Institución.

**REGLAMENTO GENERAL DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS:** Es el conjunto de disposiciones gestionadas por el Consejo de Residencia y aprobadas por el rector de la Universidad de Córdoba para el buen funcionamiento del programa.

**RESIDENTE:** Es el estudiante de la Universidad de Córdoba al cual, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, se le otorga un cupo para alojamiento en una de las residencias universitarias.

**REPRESENTANTE DE RESIDENCIA:** Es el alumno seleccionado por la comunidad de residentes como máxima autoridad en la residencia. Debe tener buen desempeño académico y destacarse en el ámbito disciplinario.

**CONSEJO DE RESIDENCIAS:** Es el organismo encargado de la organización, control y evaluación del programa de residencias universitarias, está integrado por:

El representante designado por el Vicerrector Administrativo

El Jefe de la División de Bienestar Universitario, quien lo preside

El representante estudiantil de cada residencia

El Coordinador del área de Promoción Social

**ÁREA DE IGECABI:** Área de Investigación y Gestión de la Calidad de Bienestar Institucional.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGBI-006 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 12/07/2013 <b>PÁGINA</b> 3 de 10
	<b>SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS</b>	

## 4. CONTENIDO

### 4.1 GENERALIDADES

Este beneficio está dirigido a estudiantes de pregrado con un promedio académico mínimo por semestre 3.50 o 3.30 de acuerdo a lo reglamentado en la Resolución 2055, ser residente de fuera del municipio donde está ubicada la residencia, estudio socioeconómico y psicológico favorable realizado por el área de promoción social en la División de Bienestar Universitario, tener un comportamiento social adecuado certificado.

### 4.2 POLITICAS DE OPERACIÓN

Toda solicitud para ser beneficiario de este programa, debe estar completa, las solicitudes incompletas no serán consideradas.

Las casas donde se alojan los estudiantes deben tener condiciones favorables para garantizar un adecuado desarrollo de las actividades académicas.

Las adjudicaciones a los beneficiarios del programa se harán de acuerdo a la disponibilidad de los cupos en cada residencia.

La asignación de los alumnos en las residencias, se realizará según la ubicación de la sede de la Universidad en la que se encuentra.

La violación de cualquiera de las obligaciones contenidas en la resolución 2055 de 2002 dará lugar, según la gravedad de la falta, a que se amoneste al responsable o que se le cancele el derecho de residencia.

El tiempo máximo de residencia será de 10 semestres académicos.

Todos los residentes una vez adjudicados deben someterse a las normas establecidas en el reglamento de casa universitarias.

El seguimiento permanente de la conducta de los residentes es fundamental para garantizar un ambiente favorable en la casa, el cual se hace durante todo el semestre por el responsable del programa, psicólogos y otros profesionales pertinentes.

Se debe tener disponibilidad financiera para la prestación del programa.



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
4 de 10

#### 4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
<b>01</b>	Líder del Proceso y responsable del equipo de Promoción Social	Planea las actividades a desarrollar y diligencia el formato Plan Operativo <b>FPIN-017</b> .
<b>02</b>	Líder del Proceso	Diligencia y remite a la dependencia encargada de recepcionar la solicitud de CDP <b>FGFI-052</b> y Formato de Análisis de Necesidad y Oportunidad <b>FGCA-006</b> , para Casas Universitarias.
<b>03</b>	Líder del Proceso y responsable del equipo de Promoción Social	Verifica que las condiciones actuales para la prestación del servicio de Casas Universitarias cumplan con los atributos definidos y diligencia Formato de Validación del Servicio <b>FGBI-016</b> , lo cual debe hacerse al inicio del calendario académico. Si las condiciones son las requeridas siga al paso 4; sino regrese al paso 2.
<b>04</b>	Responsable del equipo de Promoción Social	Realiza la promoción de los servicios, a través de diversas estrategias de comunicación, tales como página web, afiches, etc.
<b>05</b>	Estudiante Interesado	Descarga y diligencia Formulario de Inscripción a Servicios de Promoción Social <b>FGBI-069</b> y lo remite al área de Promoción Social
<b>06</b>	Responsable del equipo de Promoción Social	Recepciona las solicitudes para casas universitarias, según lo establecido en la Resolución 2055 de 2002.
<b>07</b>	Responsable del equipo de Promoción Social.	Verifica que los estudiantes cumplan con los requisitos establecidos y solicita valoración psicológica y estudio socioeconómico a los profesionales de las unidades de Bienestar ubicadas en la facultad donde se encuentre el estudiante que solicita el servicio.
<b>08</b>	Psicólogo, Trabajadora social de la facultad correspondiente	El psicólogo realiza valoración psicológica y la trabajadora social o desarrollista familiar realizan estudio socioeconómico y los remiten al profesional responsable del área de Promoción Social. Diligencian Formato Historia Socio familiar <b>FGBI-036</b> y Constancia de Visita <b>FGBI-070</b> .
<b>09</b>	Consejo de Residencias, Responsable del equipo de Promoción Social	Realizan estudio de solicitudes y dan Orden de Alojamiento <b>FGBI-005</b> . Si resulta desfavorable la valoración no se adjudica el cupo.
<b>10</b>	Estudiante Seleccionado	Se presenta ante el representante de la residencia estudiantil, con la orden de alojamiento expedida por el consejo de residencia y diligencia formatos Acta de Compromiso para Beneficiarios de Casas Universitarias <b>FGBI-004</b> y es registrado en el Formato para el Control de Pago de las Casas Universitarias <b>FGBU-008</b> .
<b>11</b>	Líder del proceso Responsable del equipo	Visitas periódicas: el Líder del proceso de Bienestar Institucional realiza 1 visita al semestre o cuando se requiera.



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

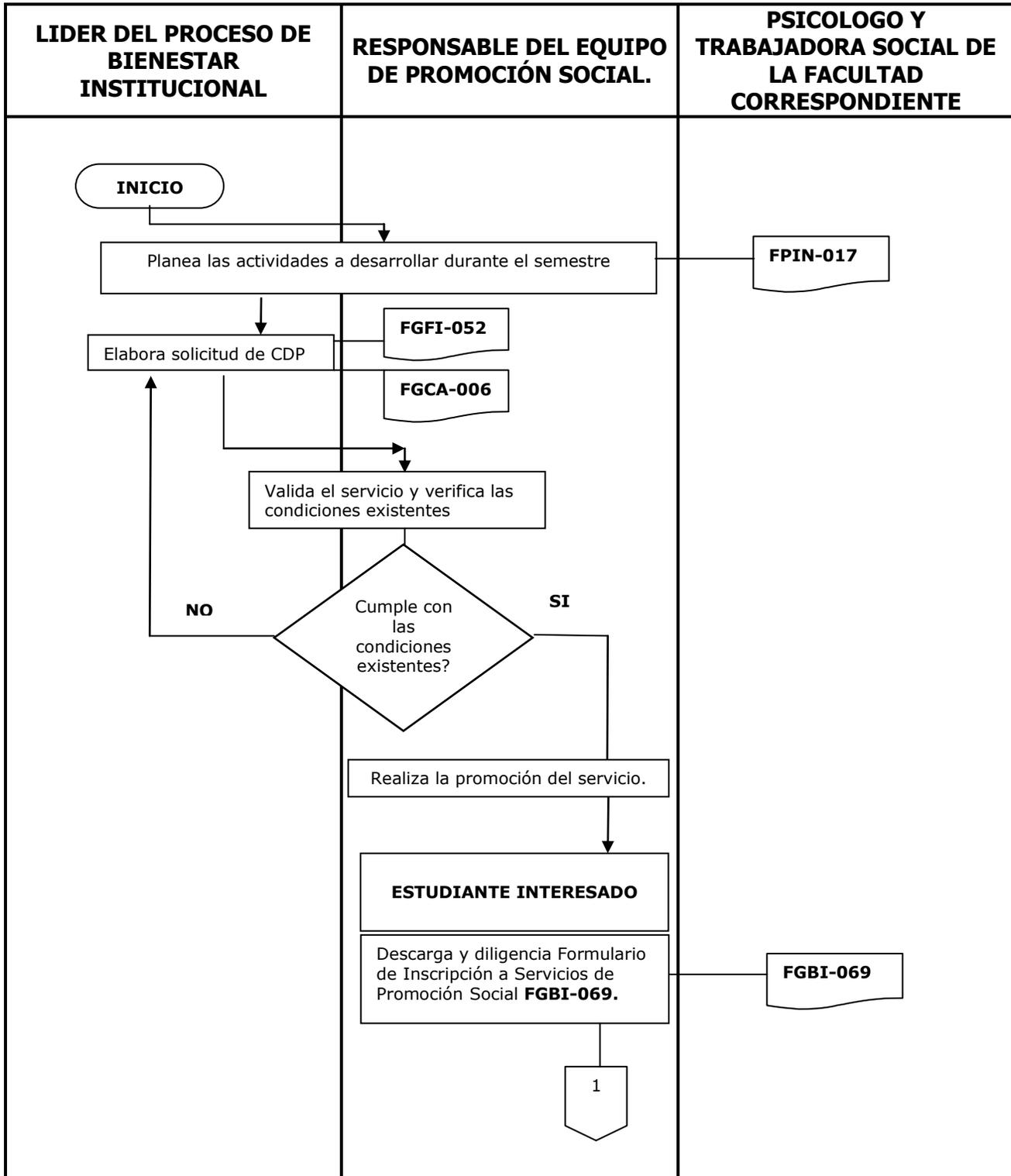
### SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
5 de 10

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	de Promoción Social.	El Responsable del equipo de Promoción Social realiza visitas mensuales a cada residencia y el Psicólogo realiza talleres en las residencias universitarias. Diligencian Formato Constancia de Visitas <b>FGBI-070</b> .
<b>12</b>	Responsable del equipo de Promoción Social.	Presenta informe semestralmente al Líder del Proceso de Bienestar Institucional, sobre el estado académico de estudiantes beneficiarios del programa, para dar cumplimiento con las exigencias contempladas en el reglamento de Casas Universitarias.
<b>13</b>	Responsable del equipo de Promoción Social y Consejo de Residencia	En caso que ocurran comportamientos no acordes a lo estipulado en la resolución se realiza cancelación de cupo o traslado según la gravedad del comportamiento y se le informa tanto al Concejo de Residentes de la casa de la que sale el estudiante, como de la casa que lo recibe. En caso que el estudiante se retire por voluntad propia se emite un oficio.
<b>14</b>	Responsable del equipo de Promoción Social	Aplica encuesta de satisfacción de los clientes a través del formato <b>FGBI-049</b> y remite resultados al área de <b>IGECABI</b> (Investigación y Gestión de la Calidad de Bienestar Institucional).
<b>15</b>	Responsable del equipo de promoción social	Evalúa el cumplimiento del programa y remite a la Coordinación del área de <b>IGECABI</b> , formato Informe de Cobertura y Participación <b>FGBI-044</b> , Informe Plan Operativo <b>FPIN-017</b> y formatos diligenciados de Encuestas de Satisfacción <b>FGBI-049</b> con evidencias fotográficas y formatos diligenciados de SUE, SNIES Y SPADIES, según fechas solicitadas.
<b>16</b>	Líder del proceso.	Consolida informes, diligencia el formato <b>FPIN- 019</b> Reporte de Indicadores y los envía a la Unidad de planeación y Desarrollo.
<b>17</b>	Responsable del equipo de promoción social.	Se conservan los registros de acuerdo al procedimiento para el control de registros <b>PGDO-007</b> , y tabla de retención documental <b>FGDO-003</b> .
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>



**5. FLUJOGRAMA**

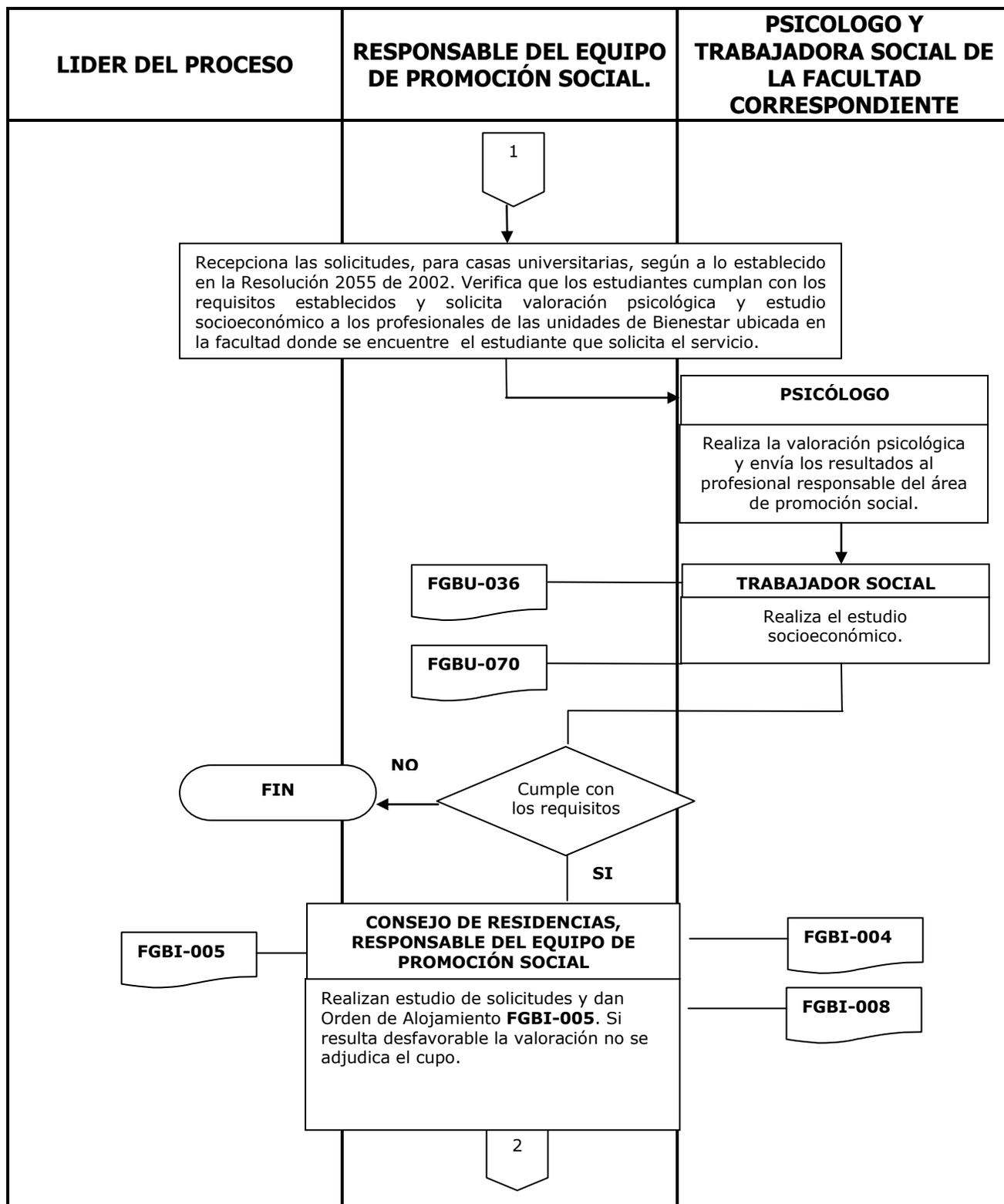




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
7 de 10

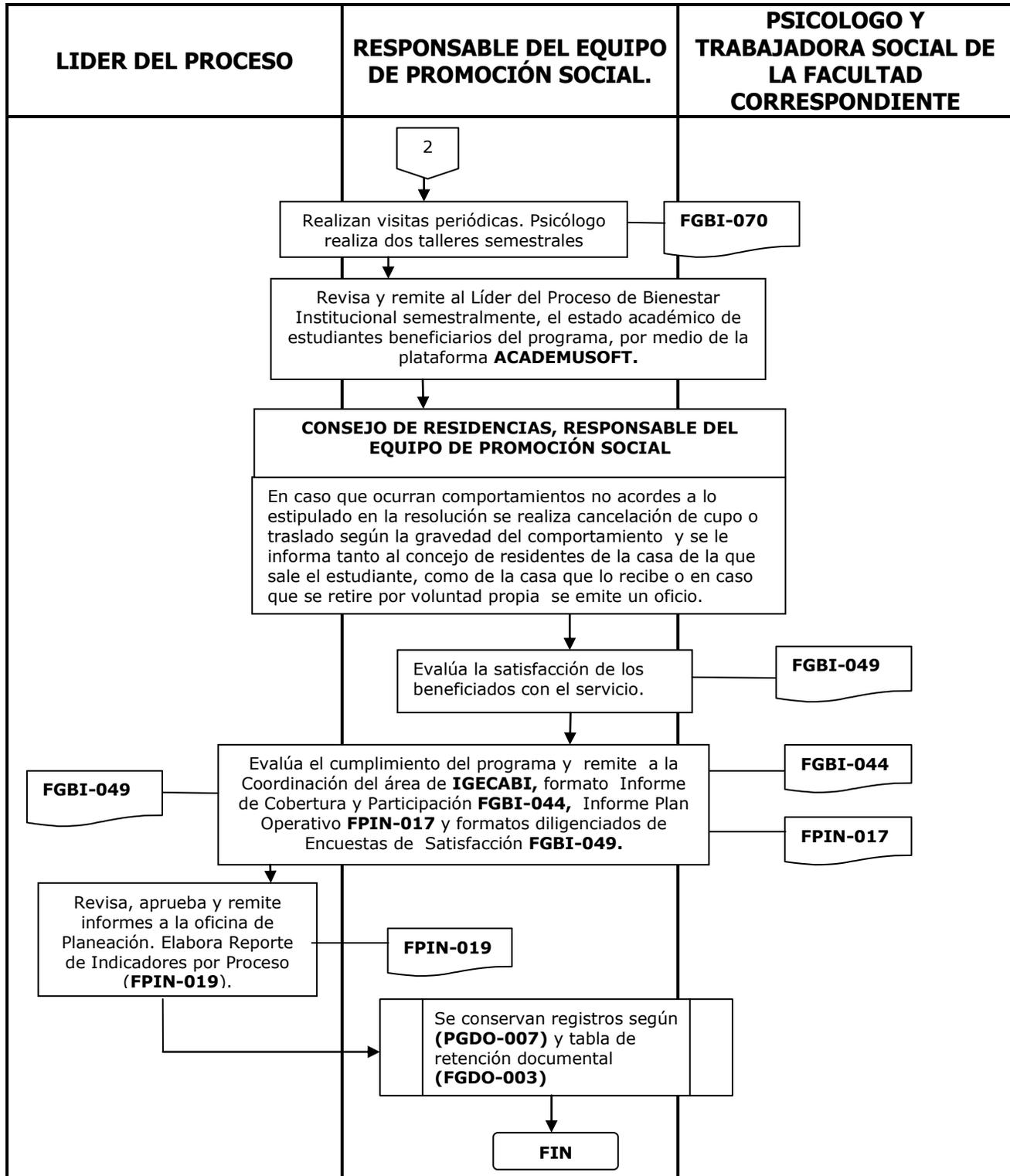




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
8 de 10





# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
9 de 10

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Resolución 2055 de 2002	12 noviembre de 2002	Por el cual se expide el reglamento de residencias Universitarias.	Universidad de Córdoba.

### 7. REGISTROS

Código	Nombre	Responsable de diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
<b>FGBI-004</b>	Acta de Compromiso para Beneficiarios de Casas Universitarias	Estudiante y Responsable del área de promoción social.	Oficina del área de promoción social	Impreso	A.G:6 A.C:2	Seleccionar
<b>FGBI-069</b>	Formulario de Inscripción a Servicios de Promoción Social	Estudiante	Oficina del área de promoción social	Impreso	A.G:6 A.C:2	Seleccionar
<b>FGBI-008</b>	Formato para el Control de Pago de las Casas Universitarias	Responsable del área de promoción social.	Oficina del área de promoción social	Impreso	A.G:6 A.C:2	Seleccionar
<b>FGBI-005</b>	Orden de Alojamiento	Responsable del área de promoción social.	Oficina del área de promoción social	Impreso	A.G:6 A.C:2	Seleccionar
<b>FGBI-070</b>	Constancia de Visita	Encargado de realizar la visita domiciliaria.	Oficina del área de promoción social	Impreso	A.G:6 A.C:2	Seleccionar
<b>FGBI-016</b>	Formato de validación del servicio	Jefe Oficina de Bienestar Institucional y Profesional Responsable del área	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación
<b>FGBI-036</b>	Historia Socio familiar	Encargado de realizar la visita.	Oficina del área de promoción social	Impreso	A.G:6 A.C:2	Seleccionar
<b>FPIN-017</b>	Formato Plan Operativo	Jefe de Oficina responsable y	Oficina de		AG. 5	Conservació



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
PGBI-006  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
12/07/2013  
**PÁGINA**  
10 de 10

## SELECCIÓN, INGRESO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES A CASAS UNIVERSITARIAS

Código	Nombre	Responsable de diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
		equipo de trabajo	Bienestar Institucional	Impreso	AC. 10	n
<b>FGBI-044</b>	Informe de Participación y Cobertura	Jefe de oficina y Responsable de Área.	Oficina de Bienestar Institucional y área correspondiente.	Impreso y en medio digital	A.G:2 A.C:10	Conservación
<b>FGBI-049</b>	Encuesta de satisfacción del cliente	Cliente	Oficina del área correspondiente	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación
<b>FGFI-052</b>	Solicitud de CDP	Profesional responsable del programa	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación
<b>FGCA-006</b>	Formato de Análisis de Necesidad y Oportunidad	Profesional responsable del área de Promoción Social.	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación
<b>FGDO-003</b>	Tabla de Retención Documental	Profesional responsable del área de Promoción Social.	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación
<b>FPIN-019</b>	Reporte de Indicadores	Líder del proceso	Oficina de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica.

### 9. ANEXOS

No aplica.