



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGBI-007 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 21/01/2014 <b>PÁGINA</b> 1 de 10
	<b>SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE  APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES  LABORALES</b>	

## ÍNDICE

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

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGBI-007 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 21/01/2014 <b>PÁGINA</b> 2 de 10
	<b>SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE  APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES  LABORALES</b>	

## 1. OBJETIVO

Definir los parámetros para realizar las actividades de selección, ingreso y seguimiento del programa de Apoyo Estudiantil para oportunidades laborales.

## 2. ALCANCE

De acuerdo a las condiciones establecidas en la Resolución Rectoral este procedimiento solo aplica a estudiantes de pregrado de la Universidad de Córdoba que tengan un nivel socio-económico de estrato 1 o 2, y que mantenga un promedio académico mínimo de 3.5 en el semestre inmediatamente anterior.

## 3. DEFINICIONES

**OPORTUNIDAD LABORAL:** Es la inclusión del estudiante como apoyo en una actividad académica o administrativa y a cambio recibe una bonificación económica.

**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.

## 4. CONTENIDO

### 4.1. GENERALIDADES

Este procedimiento debe proporcionar información suficiente con la cual se puedan seleccionar estudiantes, para brindarles la oportunidad de desempeñarse en una actividad que le genere algunos ingresos económicos.

### 4.2. POLITICAS DE OPERACIÓN


El proceso de convocatoria será liderado por la División de Bienestar Universitario y reglamentado por resolución rectoral.

Se debe verificar la condición socioeconómica del estudiante seleccionado previo a vinculación para garantizar que este pertenece a estratos vulnerables y dar cumplimiento a lo establecido en el programa.

Se adjudicaran a los estudiantes que se encuentren cursando del tercer semestre en adelante, en los estratos 1 y 2.

De acuerdo a las necesidades del servicio, se adjudicaran por dos, tres o cuatro horas diarias.

El tiempo de beca-trabajo adjudicada no podrá superponerse al horario académico del estudiante.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGBI-007 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 21/01/2014 <b>PÁGINA</b> 3 de 10
	<b>SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE  APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES  LABORALES</b>	

Se adjudicaran semestralmente y por periodo de seis (6) meses y mediante resolución rectoral.

Es causal de pérdida de este beneficio el incumplimiento de actividades o evaluación insatisfactoria.

La selección de los beneficiarios se realizara teniendo en cuenta el listado de estudiantes preseleccionados a quienes se les valorar de acuerdo a los siguientes criterios:

Visita domiciliaria o estratificación 20%

Perfil ocupacional (conocimiento técnicos) 40%

Promedio académico 40%

El 70% de los estudiantes se escogerá de los programas presenciales y el 30% de los programas semipresenciales.

La vinculación mediante las becas-trabajo no constituye relación laboral y el reconocimiento económico no será factor salarial para ningún efecto.

Se les hace seguimiento a todos los estudiantes vinculados a través de una evaluación de desempeño que le hace el jefe inmediato y así verificar el grado de cumplimiento y eficiencia de este.

Se debe tener disponibilidad financiera la prestación del programa.



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES LABORALES

**CÓDIGO:**  
PGBI-007  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
21/01/2014  
**PÁGINA**  
4 de 10

#### 4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Líder del Proceso de Bienestar Institucional y Responsable del equipo de Promoción Social	Planea las actividades a desarrollar y diligencia el formato Plan Operativo <b>FPIN-017</b> .
02	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 el programa de oportunidades laborales
03	Líder del Proceso de Bienestar Institucional, Líder Proceso Talento Humano y Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social.	Realiza estudio de las necesidades de oportunidades laborales, presupuesto y pertinencia.
04	Líder del Proceso Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social.	Verifica que las condiciones actuales para la prestación del servicio de Oportunidades Laborales (becas trabajo) cumplan con los atributos definidos y diligencia formato de validación del servicio <b>FGBI-016</b> , lo cual debe hacerse una vez al semestre previo a la prestación del servicio. Si las condiciones son las requeridas siga al paso siguiente.
05	Líder del Proceso Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social.	Elabora perfiles y convocatorias para Oportunidades Laborales.
06	Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social.	Informa anualmente a la comunidad estudiantil a través de diversas técnicas de comunicación sobre la convocatoria, en donde se divulgan las fechas establecidas para la entrega de formularios de solicitud.
07	Estudiante interesado	Descarga y diligencia Formulario de Inscripción a Servicios de Promoción Social <b>FGBI-069</b> .
08	Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social.	Para el proceso de preselección recibe el formulario y verifica los requerimientos contemplados en el Artículo Cuarto (1) de la Resolución 2086 de 2002. Diligencia Formato Estudiantes Preseleccionados a Servicios de Promoción Social <b>FGBI-055</b> .
09	Líder del Proceso y responsable del equipo de Promoción Social	Realiza selección de los estudiantes que recibirán beneficios de Oportunidades Laborales, teniendo en cuenta la convocatoria, el perfil del estudiante y su promedio académico, el cual debe ser el más alto.



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES LABORALES

**CÓDIGO:**  
PGBI-007  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
21/01/2014  
**PÁGINA**  
5 de 10

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
10	Líder del Proceso	Envía a secretaria general la solicitud de la Resolución Rectoral que legalice este beneficio. Una vez legalizada la Resolución Secretaría General emite copia a la División de Bienestar Universitario y a la División de Talento Humano.
11	Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social	Publica en carteleras la lista de los seleccionados y las dependencias en donde estos prestaran sus servicios.
12	Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social	Envía las hojas de vida a la División de Talento Humano para legalizar la forma de retribución económica así como la respectiva afiliación a salud y pensión.
13	Líder del proceso y responsable de equipo de trabajo de Promoción Social	Se envía oficio de adjudicación del beneficiario al jefe del área u oficina donde fue asignado; la copia debe ser firmada por el jefe y enviada a la División de Bienestar Universitario para su debido archivo. Se diligencia Formato Resultados de la Convocatoria para Oportunidades Laborales <b>FGBI-011</b> .
14	Responsable de equipo de trabajo de Promoción Social	Hace seguimiento y evaluación del rendimiento de las personas admitidas en el programa mediante Formato de Evaluación a Becarios <b>FGBI-013</b> , en caso de desempeño deficiente se retira al estudiante del programa y se conservan los documentos según el procedimiento para el control de documentos.
15	Responsable de equipo de trabajo 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).
16	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 Participación y Cobertura <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.
17	Líder del Proceso de Bienestar Institucional	Consolida informes, diligencia el formato <b>FPIN- 019</b> Reporte de Indicadores y los envía a la Unidad de planeación y Desarrollo.
18	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>

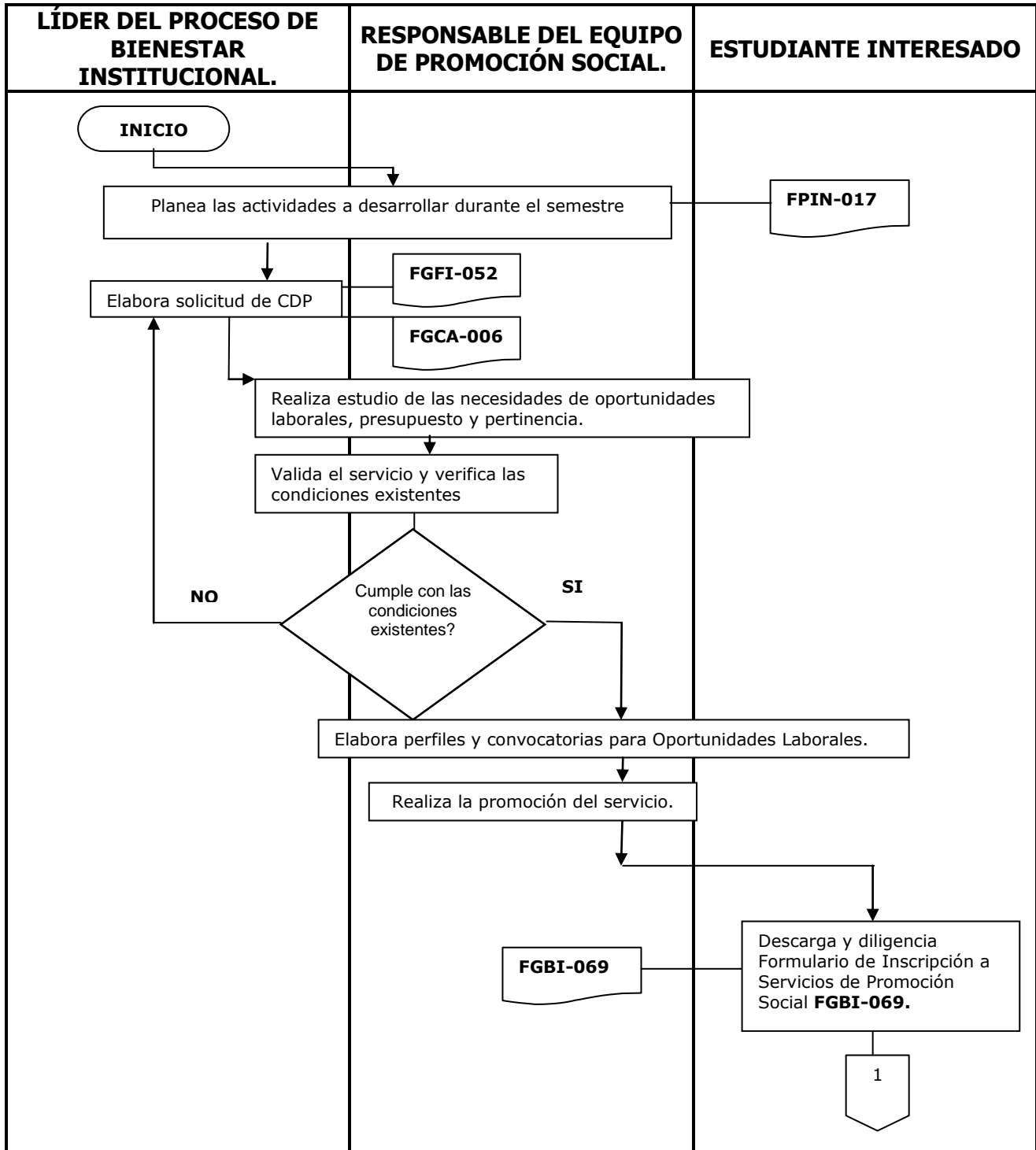


# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES LABORALES

**CÓDIGO:**  
PGBI-007  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
21/01/2014  
**PÁGINA**  
6 de 10

### 5. FLUJOGRAMA.

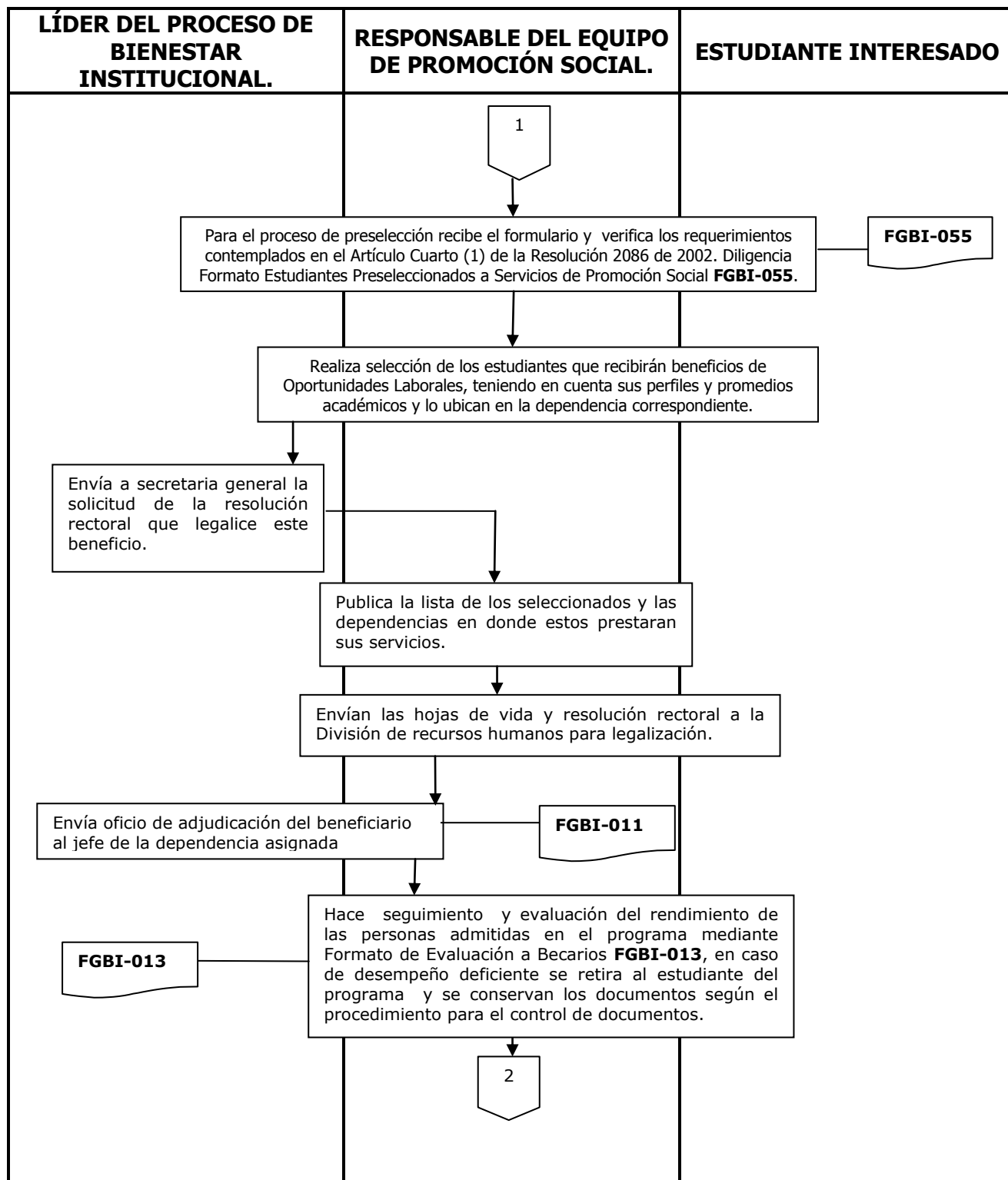




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES LABORALES

**CÓDIGO:**  
PGBI-007  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
21/01/2014  
**PÁGINA**  
7 de 10

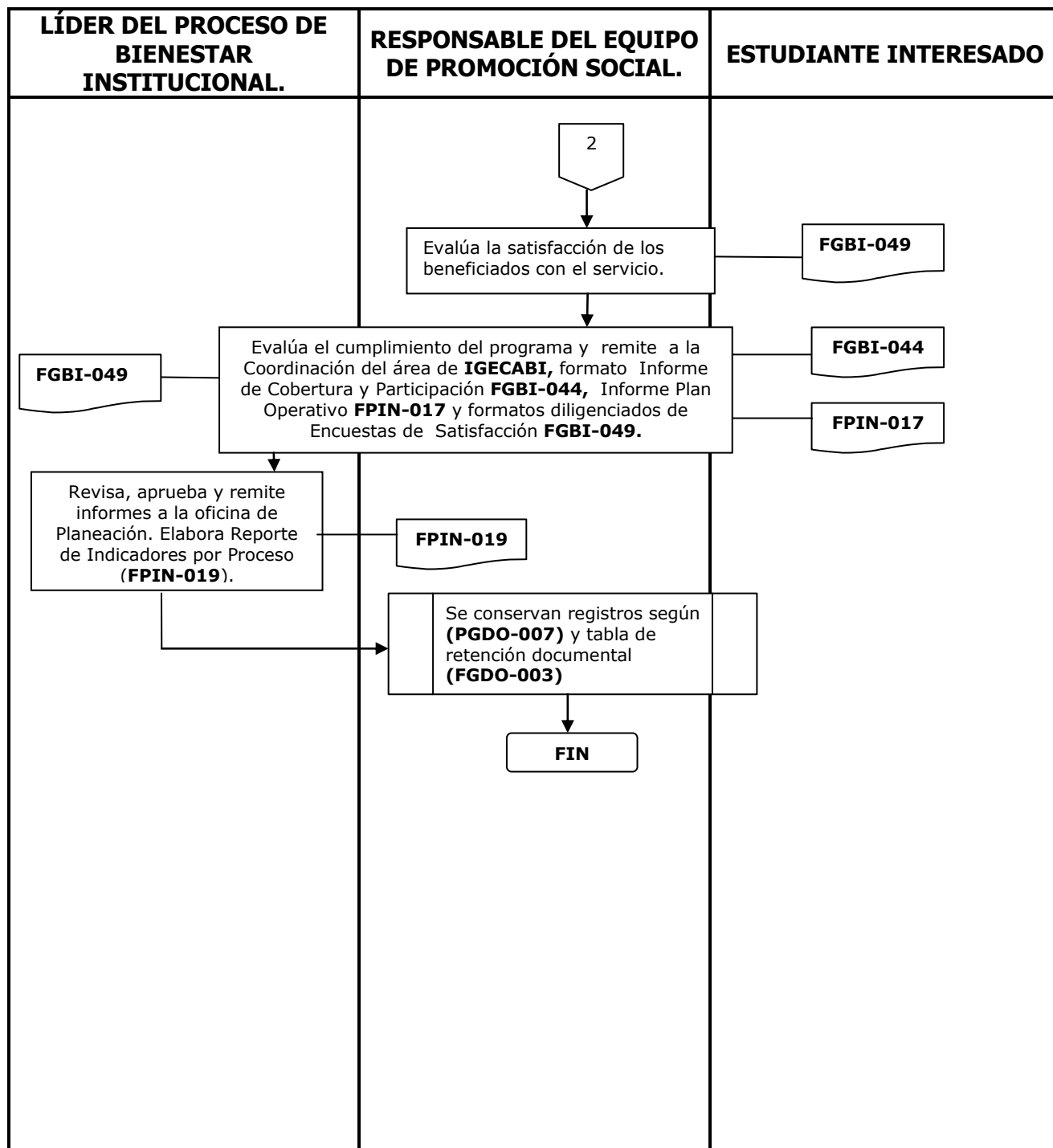




# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES LABORALES

**CÓDIGO:**  
PGBI-007  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
21/01/2014  
**PÁGINA**  
8 de 10







# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES LABORALES

**CÓDIGO:**  
PGBI-007  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
21/01/2014  
**PÁGINA**  
9 de 10

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Resolución 2086	Noviembre 25 de 2002	Por la cual se reglamenta la adjudicación de Becas de Trabajo.	Universidad de Córdoba

### 7. REGISTROS

Código	Nombre	Responsable de diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
<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-013</b>	Evaluación a Becarios	Profesional responsable del área de promoción social	Oficina de promoción social.	Impreso	A.G:1 A.C:1	Eliminación
<b>FGBI-016</b>	Formato de validación del servicio	Jefe División de Bienestar Institucional y Profesional Responsable del área	División de Bienestar Institucional	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación
<b>FPIN-017</b>	Formato Plan Operativo	Jefe de Oficina responsable y equipo de trabajo	División de Bienestar Universitario	Impreso	AG. 5 AC. 10	Conservación
<b>FGBI-044</b>	Informe de Participación y Cobertura	Jefe de oficina y Responsable de Área.	División de Bienestar Universitario y área correspondiente.	Impreso y en medio digital	A.G:2 A.C:10	Conservación
<b>FGBI-055</b>	Formato Estudiantes Preseleccionados a Servicios de Promoción Social	Profesional responsable del área de promoción social	División de Bienestar Universitario en cada facultad	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## SELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA DE APOYO ESTUDIANTIL PARA OPORTUNIDADES LABORALES

**CÓDIGO:**  
PGBI-007  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
21/01/2014  
**PÁGINA**  
10 de 10

Código	Nombre	Responsable de diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
<b>FGBI-049</b>	Encuesta de satisfacción del cliente	Cliente	Oficina del área correspondiente	Impreso	A.G:3 A.C:1	Eliminación
<b>FGBI-011</b>	Resultados de la Convocatoria para Oportunidades Laborales	Profesional responsable del área de promoción social.	Oficina del área correspondiente	Impreso	A.G:1 A.C: 1	Eliminación
<b>FGFI-052</b>	Solicitud de CDP	Profesional responsable del programa	División de Bienestar Universitario	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.	División de Bienestar Universitario	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación
<b>FGDO-003</b>	Tabla de Retención Documental	Profesional responsable del área de Promoción Social.	División de Bienestar Universitario	Impreso	A.G:2 A.C:5	Eliminación

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO ANTERIOR
NO APLICA	NO APLICA	

### 9. ANEXOS

No aplica.