

OBJETIVO GENERAL

Inducir en la cultura organizacional de la Universidad del Cauca a los nuevos servidores. Así mismo dar a conocer la filosofía, principios, propósitos, metas, procesos universitarios y demás temas generados por el hecho de vincularse como funcionario de la Alma Mater.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Bloque temático 1: DESCUBRAMOS LA UNIVERSIDAD

Identificar la filosofía, los principios, la misión, la visión y el sistema integrado de gestión de la calidad de la Universidad del Cauca.

Percibir el proceso de construcción de la historia de la institución universitaria.

Conocer y reflexionar sobre su historia, su transformación a través de profundas reformas modernizadoras, hasta su posicionamiento actual como institución formadora de profesionales de las más altas calidades en las diversas áreas del conocimiento, tomar conciencia de su ser y su quehacer, enmarcando sus actuaciones a partir de prácticas transparentes en el manejo de lo público.

Bloque temático 2: SER FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Aplicar el marco normativo que determina el carácter público y los acuerdos en los que se enmarca la autonomía universitaria y que actúe conforme lo establecen los procedimientos de la Universidad.

Reconocer el sentido del carácter público de la Universidad del Cauca, y el compromiso de sus servidores en desarrollo del proyecto universitario, mediante el conocimiento de situaciones y procedimientos relacionados con su vínculo laboral.

Bloque temático 3: SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROSPECTIVA UNIVERSITARIA

Actuar con carácter innovador e integrador, reconociendo la interdisciplinariedad de la Universidad del Cauca.

Reflexionar acerca del carácter innovador e integrador de la Universidad del Cauca, su cimentación en estructuras organizacionales flexibles, propiciadoras de un trabajo interdisciplinario conducente al logro de su misión y objetivos.

Bloque temático 4: ESPACIOS UNIVERSITARIOS

Utilizar los espacios institucionales, actuando con pertenencia para el cuidado y custodia del patrimonio institucional para y por los servidores públicos.

Conocer los espacios institucionales de posible utilización por los servidores universitarios, su cuidado y custodia como patrimonio institucional.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRESENCIALES

Bloque temático uno: DESCUBRAMOS LA UNIVERSIDAD		
Temática	Responsable	Tiempo de intervención
Bienvenida Ser y quehacer de la Universidad.	Rector o designado	15 minutos
Reseña histórica de la Universidad del Cauca	Invitado	30 minutos
Bloque temático dos: SER FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Estatuto de Personal, Manual de Funciones, Estructura Organizacional Universitaria y procedimientos administrativos, Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de integridad	División de Gestión del Talento Humano	45 minutos
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	30 minutos
Procesos disciplinarios	Grupo de Control Interno Disciplinario	45 minutos
Bloque temático tres: SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROSPECTIVA UNIVERSITARIA		
Sistema Administrativo (normatividad)	Oficina de Control Interno	20 minutos

**Proceso de Apoyo
Gestión del Talento Humano
Estrategia de Inducción “CONOCE TU UNIVERSIDAD”**

Código: PA-GA-5.1-OD-2

Versión: 2

Fecha Actualización: 28-02-2023

Página 3 de 3

Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	30 minutos
Planeación, Gestión y Evaluación	Oficina de Planeación y/o Oficina de Control Interno	45 minutos
Bloque temático cuatro: ESPACIOS UNIVERSITARIOS		
Ambientación en la cultura universitaria	Área Seguridad y Salud en el Trabajo	30 minutos
Bienestar Universitario	Vicerrectoría de Cultura y Bienestar	30 minutos
Identidad y sentido de pertenencia	Centro de Gestión de las comunicaciones	30 minutos

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Susana Meneses – Diana Quirá – Adriana Benavides	Responsable Proceso: Sandra Liliana Trujillo Ortega
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Profesional Especializado (Jefe División de Gestión de Talento Humano)
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha: