	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-PP-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	ACTA DE INDUCCIÓN DE PERSONAL INGRESORSONAL	


ACTA DE INDUCCIÓN AL PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Bienestar Universitario)

OBJETIVO DE LA REUNION

Socializar al nuevo empleado, la cultura organizacional, la presentación de los jefes y compañeros, así como toda la información de los objetivos y tareas relacionadas con su desempeño y responsabilidades; entrega del Manual de Funciones señalando y precisando sus funciones específicas de la Asesora de Planeación, con el fin de facilitarle a ella que se adapte a la Institución y a su puesto de trabajo, logrando que Unibac cuente con equipo de trabajo de alto rendimiento en todas sus dimensiones, lo que trae consigo la eficiencia, eficacia y amor al trabajo y la satisfacción de compartir con los otros servidores para el desarrollo de esta Institución Universitaria.

ORDEN DEL DIA

1. Presentación entre los Servidores.
2. Requerimiento para la Conservación del Empleo.
3. Explicar los criterios en relación con:
 - Cumplimiento de las responsabilidades.
 - Manejo de la información confidencial.
4. Entrega del Manual de Funciones.
5. Dar a conocer al nuevo empleado sus derechos y deberes en Unibac.
6. Reunirse con su jefe inmediato para socializar las funciones que el funcionario debe realizar de acuerdo a las estipuladas en el manual de funciones.
7. Suministrarle al nuevo servidor información sobre los beneficios sociales, económicos, actividades de desarrollo y de bienestar.
8. Proporcionar al servidor información referente al contexto general de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar; su historia,

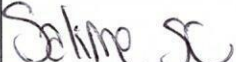
	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-PP-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	ACTA DE INDUCCIÓN DE PERSONAL INGRESORSONAL	

estructura, evolución y actividad a la que se dedica, entrega del manual de Inducción y Reinducción de la entidad.

9º Explicarle las condiciones de trabajo al servidor.

- Horas de Trabajo
- Entrada de los Empleados
- Política

Dado en Cartagena de Indias a los 20 días del mes de octubre del 2022

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	FIRMA
SALIME DEL CARMEN SEVERICHE CURE	1.052.957.454	

La inducción fue realizada por


VIVIANA BEATRIZ VIZCAINO BUSTAMANTE
 Jefe de Oficina Contratación
 Con Funciones asignadas en Recursos Humanos