

1. Administración de Servicios Complementarios

<p>OBJETIVO:</p> <p>Propiciar el bienestar físico, psicológico, moral, emocional, de seguridad y desarrollo a la Comunidad Educativa, a través de servicios complementarios</p>	<p>RESPONSABLES:</p> <p>Coordinador de Normalización</p>	<p>INDICADORES</p> <p>COMPETENCIAS DEL PERSONAL</p> <p><u>Personal con desempeño entre MS y S</u></p> <p>Total de personal vinculado x 100</p> <p>Índice de Clima Laboral:</p>
<p>ALCANCE:</p> <p>Aplica para la prestación de <u>Servicios Complementarios</u> de Biblioteca, Psico-orientación, Orientación Espiritual y Acción Social. Además de los <u>Servicios Adicionales</u> Cafetería, portería, fotocopiadora, transporte y egresados, el seguimiento y la mejora del proceso.</p>	<p>RECURSOS:</p> <p>Talento Humano: Rector, personal de la institución, comunidad educativa y proveedores externos.</p> <p>Físicos: La infraestructura de la institución (Salones, oficinas y otros espacios) y materia prima.</p> <p>Tecnológicos: Equipos audiovisuales, logístico, equipos de hardware, office, software, pagina Web y plataformas virtuales</p>	
<p>ENTRADAS:</p> <p>*Necesidades de un servicio de bienestar.</p> <p>*Políticas y directrices de la Institución.</p> <p>*Presupuesto</p> <p>*Donaciones.</p> <p>*Insumos</p> <p>*Listado de estudiantes.</p> <p>*Resultados de satisfacción del servicio prestado en bienestar.</p> <p>*-Resultado de servicio de proveedores</p>	<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <p>Planificar:</p> <p>*Planificar servicios de bienestar</p> <p>*Programar servicios de bienestar</p> <p>Hacer:</p> <p>*Presentar Plan Operativo de Bienestar</p> <p>* Prestar los servicios de bienestar</p> <p>Verificar:</p> <p>*Hacer seguimiento a servicios de bienestar.</p> <p>*Verificar satisfacción con servicios</p> <p>*Presentar informe de Gestión e Indicadores</p> <p>Actuar:</p> <p>*Generar acciones de mejora del proceso.</p>	<p>SALIDAS</p> <p>*Servicios de Bienestar prestados según necesidades.</p> <p>*Acciones de Mejora frente a los seguimientos y resultados.</p>

FACTORES CLAVES DE ÉXITO:

- Coordinación entre los servicios complementarios.
- Oportunidad en la prestación de los servicios.
- Eficiencia en el uso de recursos disponibles.
- Comunicación ágil y secreto profesional.
- Acceso fácil y rápido a la información.
- Conocimiento de las necesidades de la comunidad educativa

[GESTION BIENESTAR EDUCATIVO\Instructivos\Orientación Psicológica.doc](#)

[GESTION BIENESTAR EDUCATIVO\Instructivos\Acción Social.doc](#)

[GESTION BIENESTAR EDUCATIVO\Instructivos\Biblioteca.doc](#)

[GESTION BIENESTAR EDUCATIVO\Guías\Políticas de Bienestar Institucional v3.doc](#)