

 DESDE 1987 NIT:21.993.269	Institución Educativa EL ROSARIO DE BELLO “FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”		 MPIO DE BELLO ANTIOQUIA
	FA-01	GESTION ADMINISTRATIVA POLITICA DE MEJORAMIENTO CONTINUO	

PAGINA 1 DE 1

LISTA DE FORMATOS FA
DE LA GESTION ADADMINISTRATIVA
DEL 01 AL 11

SUBPROCESO/ SISTEMA	N°	NOMBRE DEL FORMATO	PROPOSITO USO	LO DILIGENCIA
SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	FA-01	EVALUACION DE PERSONAL NUEVO	Aplicación de un procedimiento técnico/cualitativo.	Orientador@s
	FA-02	EVALUACION PERSONAL PRACTICAS NUEVAS	Registro del interés manifiesto de estudiante de prácticas.	Aspirante a ingresar a hacer prácticas.
	FA-03	DESCARGOS PERSONAL TIPO 1	Identificar versiones de partes involucradas. Verificación.	Rectoría
	FA-04	DESCARGOS PERSONAL TIPO 2	Formato más específico a asuntos con estudiantes, etc	Rectoría
	FA-05	DESCARGOS PERSONAL TIPO 3	Formato más general , estándar para cualquier situación.	Rectoría
	FA-06	EVALUACION DOCENTE	Se aplica dos veces al año	Directivos, padres de familia, estudiantes
	FA-07	EVALUACION PERSONAL DE SERVICIOS	Se aplica dos veces al año.	Directivos, padres de familia, estudiantes
	FA-08	PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	Se aplica para un resultado inferior al 80% en junio o noviembre.	El trabajador.
	FA-09	SEGUIMIENTO ESPECIFICO ALGUNAS FUNCIONES	Se aplica en cualquier momento si se requiere verificación	Rectoría Coordinador@s.
	FA-10	LISTA DE CHEQUEO COMPROMISOS	Se aplica para las actas, para verificar tiempos más cortos.	Rectoría Coordinador@s.
FINANCIERA	FA-11	ACUERDO DE PAGO	Formalizar obligación de pagos por matrículas y/o pensiones	Rectoría

“FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO”

Kra 50 No 53-55 - BELLO - TELEFONO: 4037100

Correo e/ : elrosario.bello@gmail.com - www.elrosariodebello.edu.co

CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0