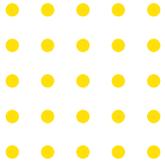


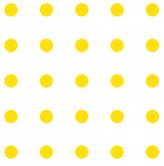
Guía para el nuevo empleado



¡Bienvenido a la Universidad de los Andes!



¡Bienvenido a la Universidad de los Andes!



Nos alegra que haga parte de nuestra comunidad Uniandina y esperamos que durante su permanencia pueda crecer y construir con nosotros.

Para su proceso de adaptación a la universidad, le invitamos a consultar y tener presente la información que encontrará a continuación.

Antes del ingreso

-  Conocer la fecha, hora, modalidad (presencial o virtual) y nombre de la persona que lo/la recibirá en su primer día de trabajo.
-  Antes de llegar al campus, conozca aquí, el lugar al que llegará. Visite el mapa virtual.

El día del ingreso

-  Active su correo electrónico Uniandes.
-  Gestione la emisión o habilitación de su carné institucional.
-  Recibirá de su jefe inmediato orientación sobre prácticas del área en cuanto a servicio, horarios, código de vestir, etc.
-  Este día esperamos que pueda conocer al equipo de trabajo.

Durante la primera semana



Esté atento a la asignación de los equipos y herramientas de trabajo, incluido accesos a sistemas de información requeridos.

Revise junto con su jefe inmediato la descripción de su cargo y clarifique sus responsabilidades y rol dentro del equipo.

Recibirá de GHDO indicaciones para realizar el curso virtual de Bienvenida, en él encontrará información relevante de la Universidad.

Conozca el plan de entrenamiento que su jefe ha diseñado y cumpla con las actividades establecidas en el mismo. Tendrá seguimientos periódicos para visualizar el avance del mismo.

Realice el curso **MAAD101** Más allá de lo normalizado (Maltrato, Acoso, Amenaza y Discriminación y violencias basadas en género). Acceda al curso por medio del código QR:



Acuerde con su jefe inmediato los objetivos para los primeros seis meses

En el momento de la evaluación de periodo de prueba

1 Antes de la evaluación haga una reflexión de cómo ha sido su proceso de adaptación a la Universidad.



2 Aproveche el espacio para conversar con su jefe y retroalimentar el proceso. Hable sobre sus aprendizajes y experiencia durante este tiempo.

3 Mencione, si es necesario, realizar un refuerzo de algún tema que se realizó en el entrenamiento, y que es indispensable en el ejercicio de su cargo para coordinarlo.



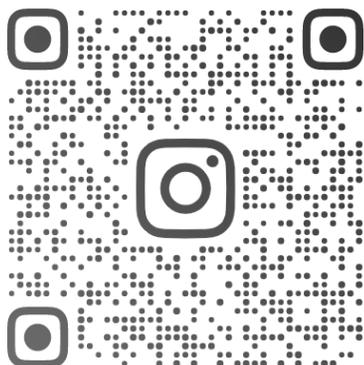
De manera permanente



¡Sea miembro activo!

Manténgase al tanto de lo que sucede en la Universidad, para ello, consulte frecuentemente el sitio web y redes sociales de Uniandes.

Instagram



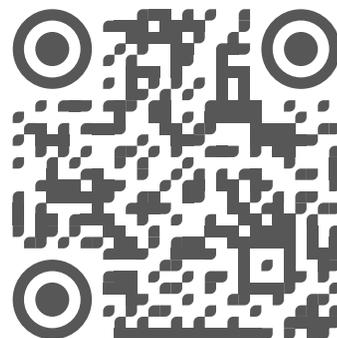
Tiktok



@bienestaruniandes

¡La autogestión es la clave!

Entérese de los beneficios y servicios que como empleado tiene a su disposición, para ello consulte el sitio web de GHDO.



¡Uniandes en 360°!

Conozca más la Universidad, recorra el campus aquí.

