



Secretaría general

Esta conformada por 3 procesos: gestión jurídica, gestión de bienes y servicios y gestión humana. Depende también de esta secretaría: oficios varios y centro documental - mensajería.

Gestión jurídica:

Objetivo:

Asegurar el orden jurídico, brindar asesoría y defender los intereses de Terminales Medellín a partir de la normatividad vigente.

• Actividades:

- Asesoría jurídica.
- Actualización de marco normativo.
- Elaboración de contratos de trabajo.
- Contestar derechos de petición. Proyectar actos administrativos y actas de los comités.
- Resolver quejas y reclamaciones. Tramitar procesos disciplinarios.

Gestión bienes y servicios:

Objetivo:

Celebrar los contratos de bienes, servicios y arrendamiento de inmuebles cumpliendo con

la normatividad, principios de la contratación y planes de la entidad. Así mismo mantener en condiciones de uso los bienes a través de su distribución, ubicación, conservación y protección.

Actividades:

- Elaboración de contratos y verificación de requisitos de legalización.
- Modificación de contratos.
- Asesorías en materia de contratación.
- Revisión de estudios previos.
- Publicación de documentos contractuales en la página web y en el Secop.
- Registro de los contratos en el sistema Safix.
- Control y entrega de elementos de aseo, cafetería y papelería.

Gestión humana:

Objetivo:

Contribuir al desarrollo integral de los servidores mediante el fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades, actitudes y mejoramiento de la calidad de vida laboral y personal, a fin de elevar los niveles de satisfacción y compromiso.

Esta área está conformada por 3 procesos: nómina, salud ocupacional y recurso humano.

Actividades:

- Análisis y descripción de cargos.
- Perfiles ocupacionales.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Contratación y vinculación de personal.
- Inducción, re inducción y entrenamiento.
- Gestión del desempeño.
- Competencias.
- Gestión del conocimiento.
- Formación y capacitación.
- Valoración del potencial humano.

Nómina

Actividades:

- Es la encargada de realizar la gestión para el pago de remuneración, cesantías, liquidaciones definitivas, pensionados, descuentos a la nómina, vacaciones, entre otros.
- Pagos a terceros por ejemplo: bancos, seguridad social, parafiscales (caja de compensación, Icbf, Sena), recopilar la información de las historias laborales para realizar el trámite de las personas que se van a pensionar.

- El proceso de nómina interviene de manera directa con el proceso de gestión humana y con el de la subgerencia financiera y comercial ya que una vez ingresadas las novedades al sistema se entrega la nómina a contabilidad para la respectiva revisión, una vez aprobada se entrega a tesorería para el respectivo pago.
- También interviene con el procedimiento de pago a terceros y seguridad social, los cuales se entregan a tesorería para el respectivo pago.

Salud ocupacional:

Es el conjunto de actividades asociada a varias disciplinas encargadas de proteger y mejorar la salud física, mental y social de los funcionarios en sus puestos de trabajo. Hace parte del área de recursos humanos de la empresa y juntas velan por el bienestar de todos los funcionarios de Terminales de Transportes Medellín.

Actividades a corto plazo:

- Implementar el plan de emergencias y conformar la brigada.
- Divulgar el plan al personal de la empresa.

- Finalizar con las inspecciones de los puestos de trabajo.
- Certificar en alturas al personal de área de mantenimiento y sistemas que lo requiera.
- Capacitar al Copasst en temas básicos de salud ocupacional, lo cual permite fortalecer a sus integrantes en la toma de decisiones y participación efectiva de las actividades programadas.

Actividades a largo plazo:

- Darle continuidad a la brigada de emergencias y capacitarla en temas de atención de incendios, primeros auxilios y evaluación.
- Formar al personal de mantenimiento en manejo adecuado del riesgo eléctrico.
- Posicionar a salud ocupacional como un área estratégica dentro de organización la cual tenga una participación activa en la toma de decisiones que vayan en beneficio de los funcionarios para mejorar las condiciones de salud y su entorno laboral.

Línea de atención 444 80 20
www.terminalesmedellin.com
informacion@terminalesmedellin.com



Terminales Medellín



@TerminalesMed