

PROCEDIMIENTOS QUE SE SIGUEN PARA TOMAR DECISIONES EN LAS DIFERENTES ÁREAS.

La Notaría Única de Puerto Wilches, Santander se caracteriza por su atención, personalizada en aras de buscar solución a las inquietudes de la ciudadanía, teniendo en cuenta la interacción con cada persona, Esto nos ayuda a garantizar una atención clara y satisfactoria, generando la confiabilidad de los mismos y por ende se genera que el usuario satisfecho busque las soluciones en un despacho con capacidades idóneas y la mejor calidad en cuanto al servicio humano transparente eficiente y eficaz. Factor que hace un despacho con las mejores capacidades de talento humano.

Nuestro equipo de trabajo está conformado por personas de excelente calidad con la información idónea para realizar cada proceso que se adelanta dentro de nuestro despacho, condición que se ve reflejado en el aumento del flujo de escrituración, capacidad de elaboración en el tiempo pertinentes de los informes a cargo de este despacho, redacción en tiempo prudente de declaraciones extra proceso, conciliaciones, apoyos a personas en situación de discapacidad, entre otras. Esta actividades vigiladas por la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, quien ejerce los programas de auditorías y revisión a los procedimientos y las diligencias que la notaría desempeña.

1. PROCESO DE SELECCIÓN DE PLANTA FÍSICA

Nuestro mayor interés es que el Notario Único de este Círculo, sus empleados y usuarios, se sientan en las mejores condiciones de comodidad para prestar y recibir el servicio público notarial, Por ende nuestro despacho cuenta con suficiente espacio de desplazamiento, baños para el público (adecuado para personas en situación de discapacidad) y baño para los empleados. El acceso por la puerta principal permite el libre ingreso a los usuarios de ser necesario acompañadas de perros guía, sillas de ruedas, bastones y demás elementos o ayudas necesarias, por parte de las personas que presenten dificultad o limitación para su movilidad y desplazamiento. De igual forma este despacho dispone a nuestros usuarios avisos con sistema en clave braille, espacio sin barreras para las personas invidentes o con visión disminuida y avisos con lenguaje de señas, para personas sordomudas. Estos apoyos para facilitar y agilizar su desplazamiento seguro y efectivo.

VERIFICACION LOCAL

1. La Notaría Única del Circulo de Puerto Wilches, Santander está ubicada en la carrera 3-No. 4-44 del Barrio El Centro, zona céntrica, a cuadra y media en del parque principal y con fácil visibilidad y acceso al público, puesto que es de una sola PLANTA garantizando el acceso de TODAS las personas.

2. Nuestra oficina ofrece excelentes condiciones de presentación y comodidad para los usuarios del servicio, dando cumplimiento al Decreto 960 de 1970 art 159.
3. Nuestro archivo cuenta con seguridad, higiene y organizado, las escrituras y registros se encuentran encuadernados debidamente, presentando mayor seguridad de integridad para su conservación. Dichos tomos cuentan con la respectiva nota de clausura, dando cumplimiento al Decreto 960 de 1970 art 108, art 113.
4. Nuestra oficina posee buena ventilación, cuenta con aire acondicionado y ventiladores con excelente iluminación natural y luz led.
5. El local, cuenta con área de atención al público que integra también ventanilla de atención preferencial.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El éxito de cualquier organización depende de la calidad del personal electo para el trabajo. Por lo tanto, el procedimiento de selección es una de las etapas más importantes en la gestión de nuestro servicio y por ende de esta Notaria. Por ello se tiene en cuenta los siguientes:

PASOS PARA UN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EFECTIVO

- Análisis de necesidades en nuestro despacho
- Convocatoria de personal.
- Preselección.
- Pruebas.
- Entrevista.
- Valoración y selección
- Integración al sistema de Salud ocupacional
- Contratación e incorporación.
- acompañamiento continuo desde el día cero al trabajador que le brinda tranquilidad y seguridad dentro de la empresa. (nunca dejarlo solo).

3.- PROCESO DE SELECCIÓN DE HERRAMIENTAS EN EL TRABAJO

Nuestros empleados cuentan con los útiles necesarios que permiten desarrollar con comodidad, eficiencia y eficacia el trabajo, por esto se incentiva un ambiente de comunicación donde prima la escucha permanentemente al personal en sus necesidades, para poder garantizar el uso de los recursos de manera óptima y así ofrecer la mejor calidad en los servicios que prestamos a nuestra comunidad.

ACCIÓN A REALIZAR	PROPÓSITO	IMPORTANCIA
organizar y seleccionar	Revisar que efectivamente se tiene lo necesario y que está en funcionamiento	Evita tener elementos innecesarios que puedan ocasionar distracción en el trabajo diario
ordenar	Poner las herramientas de trabajo en el lugar más eficiente.	Genera hábito y que cualquier compañero que llegue a desempeñar su cargo sepa dónde están las cosas sin perder tiempo
limpiar	Mantener limpias las áreas de trabajo	Reducir costos de mantenimientos, evitar accidentes y mantener un ambiente laboral agradable
cuidar	Que las herramientas de trabajo se mantengan y no se dejen deteriorar.	Mantener el hábito en el cuidado de los instrumentos entregados -computadores- fotocopiadora- equipo de biometría, entre otros.
autodisciplina	Generar el compromiso del personal con el proceso de la notaria.	Lograr el mejor desempeño

SELECCION DE CAPACITACIONES

El Notario y los empleados de esta notaria con el de expandir sus conocimientos, habilidades y aptitudes y prestar el mejor servicio a la comunidad que lo requiera, siempre estamos actualizando en los eventos que se presenten.

PERFECCIONAMIENTO DE LAS HABILIDADES EXISTENTES Y EL DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONES.

Perfeccionamiento de las habilidades existentes y el desarrollo de nuevas funciones.

Los colaboradores pueden frustrarse ante un estancamiento profesional, pues cuando ingresan a prestar el servicio desean desarrollar su propia carrera y tener un crecimiento personal.

La capacitación es clave para mejorar sus habilidades actuales y brindarles nuevas herramientas para enfrentar los desafíos futuros.

INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD

La capacitación y desarrollo de las habilidades y procesos de trabajo de cada uno de los empleados mejora el desempeño, tanto en sus puestos de trabajo, como al colaborar con el resto del equipo.

FORMAR PROFESIONALES LÍDERES

Un personal capacitado y productivo es capaz de desempeñarse correctamente de forma individual o colectiva a fin de alcanzar la misión, visión y valores de la Notaría.

AUMENTA LA RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO

Organizamos capacitaciones enfocadas a actualizar las nuevas directrices, leyes, decretos, resoluciones, circulares y temas de interés, buscando la actualización en la prestación del servicio.

Tienen como objetivo expandir los conocimientos, habilidades y aptitudes de los trabajadores y constituyen una fuente de mejoramiento.