

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES</b>	<b>Código</b>	BU-PR-02
		<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	2018-MAR-20
		<b>Página</b>	1 de 3

## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2018-MAR-20	01	Documento inicial.

### 1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para llevar a cabo el procedimiento de la realización de los talleres de formación artística, que permitan crear espacios y actividades propicias para la comunidad académica contribuyendo al desarrollo de su formación integral.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la planeación de actividades culturales, seguido de la inscripción de los interesados y finaliza con la evaluación del desempeño de los mismos al finalizar el semestre. Involucra a toda la comunidad académica de la Fundación Universitaria Navarra empleados, estudiantes y docentes.

### 3. DEFINICIONES

NA

### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1.** La inscripción a estos talleres es flexible y se puede acceder hasta la última fecha de haber empezado y la duración es semestral.
- 4.2.** Los inscritos no necesitan tener formación en los instrumentos o en las danzas en específico y mucho menos comprar cualquier tipo de utensilios para los talleres, ya que la institución les proporciona los elementos requeridos para estas actividades de formación.

### 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
<b>1</b>	Solicitar salones para talleres y ensayos	Director de Bienestar Universitario  Instructor	Correo electrónico	Se realiza la solicitud de salón mediante el correo electrónico al líder del proceso de planeación institucional relacionando el día, hora y cantidad aproximada de asistentes para los talleres y ensayos.

<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>2</b>	Divulgar talleres y ensayos de música y danzas	Director de Bienestar Universitario  Instructor	GO-PR-02 Procedimiento Diseño gráfico y publicitario	Según la confirmación dada por el proceso de planeación sobre la disponibilidad de salones, se solicita el arte para la publicación al proceso de oferta académica de acuerdo con el GO-PR-02 Procedimiento Diseño gráfico y publicitario.  Una vez se tenga el arte definido y aprobado, se inicia con la divulgación y publicación de los horarios a la comunidad académica mediante los medios establecidos (página web, correo electrónico, redes sociales, carteleras, etc.)
<b>3</b>	Realizar Inscripción	Director de Bienestar Universitario  Instructor	BU-FO-24 Inscripción Actividades Deportivas Y Culturales	Las inscripciones a las diferentes actividades se hacen en la oficina de Bienestar universitario según la programación establecida para cada actividad.
<b>4</b>	Verificar nº de alumnos inscritos en cada grupo	Director de Bienestar Universitario	BU-FO-24 Inscripción Actividades Deportivas Y Culturales	Se realiza la verificación correspondiente al número de alumnos inscritos en cada uno de los grupos propuestos para los estudiantes.
<b>5</b>	¿El Nº estudiantes inscritos es => 5?	Director de Bienestar Universitario	BU-FO-24 Inscripción Actividades Deportivas Y Culturales	Si la respuesta es afirmativa, continuar a la actividad nº 7, de lo contrario continuar a la actividad nº 6.
<b>6</b>	Cerrar grupo	Director de Bienestar Universitario	BU-FO-24 Inscripción Actividades Deportivas Y Culturales	El grupo en el cual no se encuentren inscritos más de cinco (5) estudiantes no será habilitado, por lo tanto se informará a los inscritos que deben vincularse a otro grupo que se encuentre habilitado.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES</b>	<b>Código</b>	BU-PR-02
		<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	2018-MAR-20
		<b>Página</b>	3 de 3

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7	Habilitar Curso	Director de Bienestar Universitario	BU-FO-24 Inscripción Actividades Deportivas Y Culturales	Si para la actividad se cuenta con cinco (5) o más estudiantes inscritos, se habilitará con las actividades y los horarios respectivos.
8	Verificar asistencia	Director de Bienestar Universitario	BU-FO-06 Control de Asistencia	Se verificará la asistencia en cada uno de los cursos, como requisito para aprobar o no las actividades desarrolladas.
9	Evaluar desempeño	Director de Bienestar Universitario	P1-FO-02 Plan de acción del proceso de Bienestar	Se evalúa el desarrollo del proceso de acuerdo a la cantidad de estudiantes participantes sobre el total de estudiantes inscritos a los talleres. Esto se evidencia en el plan de acción de cultura.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
<b>Nombre</b>	Edna Castañeda	<b>Nombre</b>	Yency Paola Ávila	<b>Nombre</b>	Sandra Navarro
<b>Cargo</b>	Gestor Bienestar Universitario y Egresados	<b>Cargo</b>	Directora Bienestar Universitario y Egresados.	<b>Cargo</b>	Rectora