

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO PROGRAMA LA CUCHARA UNINAVARRA	Código	BU-PR-16
		Versión	01
		Fecha	11-MAR-2019

1. OBJETIVO

Definir los pasos necesarios para el acceso de los estudiantes con mayor vulnerabilidad socio-económica al Programa la Cuchara Uninavarra, de la Fundación Universitaria Navarra-UNINAVARRA.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la planeación semestral del calendario de actividades por parte del comité de la cuchara UNINAVARRA, selección de estudiantes beneficiarios y seguimiento.

3. DEFINICIONES

NA

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Que el Reglamento de Bienestar Universitario plantea como objetivo el propiciar ambientes que contribuyan a la formación integral de la comunidad universitaria, mediante la ejecución de proyectos y programas que mejoren sus condiciones y generen procesos de cambios institucionales.
- 4.2. Que una vez analizada la situación Socioeconómica de algunos estudiantes de la institución se ha identificado casos de vulnerabilidad socioeconómica que genera posible riesgo de deserción y por ende no culminación del proyecto formativo.
- 4.3. Acuerdo 007 de 2017, por el cual se crea el Programa de Apoyo Alimentario "La Cuchara UNINAVARRA" en la Fundación Universitaria Navarra, establece las políticas de funcionamiento.
- 4.4. Acuerdo 005 De 2018, por el cual se modifican los artículos 3º, 9º y 11º del Acuerdo 007 de 2017.
- 4.5. La ejecución de este procedimiento está a cargo del área socioeconómica según a los lineamientos aprobados por el Comité "La cuchara UNINAVARRA".

5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Convocar Comité	Comité "La Cuchara UNINAVARRA"	Acuerdo 007 de 2017, por el cual se crea el Programa de Apoyo Alimentario "La Cuchara UNINAVARRA". Acuerdo 005 De 2018,	La presidenta del Comité del Programa la Cuchara Uninavarra, convoca a reunión a través de la secretaria técnica – Dirección de Bienestar Universitario y Egresados; vía correo electrónico, anexando agenda y acta anterior, indicando también fecha, lugar y hora en el cual

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
			<p>por el cual se modifican los artículos 3º, 9º y 11º del Acuerdo 007 de 2017.</p> <p>Correo Institucional</p>	<p>se llevará a cabo el desarrollo de dicha reunión.</p>
2	Aprobar y planificar convocatoria	Trabajadora Social	<p>GH-FO-03 Acta de Reunión_V2</p> <p>Adenda</p>	<p>El comité de "LA CUCHARA UNINAVARRA" durante la reunión, hace lectura y aprobación del acta anterior, planifica, organiza el cronograma por cada periodo académico; dando cumplimiento a los Acuerdos 007 de 2017 y 005 de 2018.</p> <p>Elaboración del acta de cada sesión, aprobación y firma por cada integrante del comité.</p> <p>Elaboración de la convocatoria, por medio de la Adenda correspondiente, la cual es revisada jurídicamente y aprobada por la presidenta del comité.</p> <p>Nota: La Adenda debe ser denominada de la siguiente manera ejemplo: ADENDA No. 001 MODIFICATORIA DE LA CONVOCATORIA 2019 – 1 DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO "LA CUCHARA UNINAVARRA".</p>
3	Divulgar la convocatoria	Trabajadora Social	<p>GO-PR-02 Procedimiento Diseño Gráfico y publicitario</p> <p>Correo Institucional</p> <p>Arte de la convocatoria</p>	<p>Se le solicita al área de Diseño Gráfico la elaboración del arte sobre la convocatoria. Este contendrá información sobre la fecha de inicio y cierre del programa del periodo académico vigente.</p> <p>Se solicita al área de Comunicaciones y Mercadeo, por medio del correo institucional, cargar en el portal institucional el arte de la convocatoria y el Formato De Estudio Socioeconómico.</p> <p>Así mismo, se realizará la divulgación por los salones y en las carteleras informáticas de cada sede.</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
			BU-FO-22-Formato-estudiosocioeconomico	<p>Igualmente se divulga a través de los correos electrónicos de estudiantes, docentes y colaboradores.</p> <p>Se realiza llamadas a los estudiantes que han sido identificados por plan padrino, docentes y directivos con condiciones de vulnerabilidad socioeconómica para invitarlos a participar de la convocatoria.</p>
4	Solicitar requerimiento de viaje	Trabajadora Social	<p>FC-FO-06 Legalización transporte de servicio público taxis</p> <p>FC-FO-07 Legalización de anticipos y reintegro de gastos</p>	<p>Se realiza la solicitud de requerimiento al área de financiera de viáticos, alimentación, hospedaje y todos los elementos para el desarrollo de las visitas domiciliarias para verificar la información de los postulados a la convocatoria.</p> <p>Nota: los requerimientos deben tener el aval de Dirección de Bienestar Universitario y Egresados</p>
5	Solicitar el requerimiento para inauguración y clausura del programa "La Cuchara UNINAVARRA"	Trabajadora Social	GF-FO-01 Solicitud de Materiales y Equipos_V7	<p>Se presenta requerimiento para la inauguración y clausura del servicio conforme a las indicaciones del plan de acción.</p> <p>Nota: los requerimientos deben tener el aval de Dirección de Bienestar Universitario y Egresados</p>
6	Orientar y verificar la documentación a los interesados en la convocatoria.	Trabajadora Social	<p>BU-FO-19/V3/2018 Lista de asistencia</p> <p>BU-FO-22-Formato-estudiosocioeconomico</p>	<p>Se brinda orientación y toma de registro de los estudiantes interesados en la convocatoria con respecto a los documentos solicitados, verificando que el formato de estudio Socioeconómico no tenga tachones ni enmendaduras, y que haya sido diligenciado en tinta negra y cuente con todos los soportes que estipula la convocatoria vigente.</p> <p>Así mismo, se realiza la solicitud al área de Admisiones y Registro de la base de datos de matriculados del</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
			<p>Base de datos de matriculados, Plataforma Q10.</p> <p>BU-F2-37 CARACTERIZACION SOCIECONOMICA Y FAMILAIR</p> <p>BU-FO-21 Encuesta de Satisfacción de La Cuchara UNINAVARRA V02</p>	<p>periodo en vigencia. Una vez, se procede a revisar la información reportada en la Plataforma académica Q10 sobre todos los datos personales y académicos.</p> <p>Dicha información será registrada en el formato de caracterización socioeconómica y familiar. Así mismo, se consultará en el portal web de ADRES y FOSYGA el tipo de afiliación (beneficiario y/o cotizante, fecha de inicio de afiliación, número de personas a cargo y su EPS). También se realiza la consulta del SISBEN con el fin de confirmar puntaje, departamento y /o municipio donde se realizó el censo.</p> <p>Consulta en el RUV, para la verificación del documento de identificación.</p> <p>La encuesta de satisfacción del programa "La Cuchara UNINAVARRA" se realizará en el mes de mayo y noviembre.</p>
7	Realizar visita Domiciliaria	Trabajadora Social	<p>BU-FO-36 Consentimiento Informado</p> <p>BU-FO- 23 Visita Domiciliaria V2</p>	<p>En cada visita domiciliaria se diligencia el formato BU-FO-36 Consentimiento Informado.</p> <p>Una vez verificada la información se realiza las respectivas visitas domiciliarias a cada uno de los postulados a través del formato BU-FO- 23 Visita Domiciliaria V2.</p> <p>Nota: se realiza la respectiva toma de fotografías y por cada estudiante preseleccionado, se organiza una carpeta las evidencias fotografías y datos generales.</p>
8	Aprobar beneficiarios del programa "La Cuchara UNINAVARRA"	Comité	GH-FO-03 Acta de Reunión_V2	El comité analiza y aprueba los estudiantes que son seleccionados como beneficiarios del programa "LA CUCHARA UNINAVARRA".

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
9	Divulgar los beneficiarios del programa "La Cuchara UNINAVARRA"	Trabajadora Social	Correo Institucional Lista de Seleccionados	Una vez aprobada y firmada la lista de estudiantes seleccionados se solicita al área de Comunicaciones y Marketing el cargue del documento al portal institucional. Nota: En la lista de estudiantes publicada en la página web únicamente se coloca el número de cedula y programa perteneciente del seleccionado.
10	Solicitar horarios de los programas académicos	Trabajadora Social	Correo institucional	Se solicita al área de Gestión Académica los horarios de los estudiantes beneficiarios. Nota: Se les solicita a los estudiantes beneficiarios del programa de medicina sus horarios de rotación, para ajustar la entrega de los momentos de esos días.
11	Solicitar Arte y Boletín	Trabajadora Social	Correo Institucional	Se solicita al área de Comunicaciones y Marketing por medio del correo institucional el arte para la invitación a los estudiantes seleccionados y Directivos a la inducción del servicio. Nota: En el arte se actualizará únicamente fechas. Se solicita al área de Comunicaciones y Marketing por medio del correo institucional la elaboración y publicación del Boletín correspondiente sobre la inducción del programa "La cuchara UNINAVARRA".
11	Realizar solicitud de organización de buffet a los estudiantes seleccionados	Trabajadora Social	GF-FO-01 V7 Solicitud de Materiales y equipos	Se realiza la solicitud al área administrativa para dar la bienvenida a los estudiantes seleccionados por medio de un buffet, esto se realiza en compañía de los integrantes del

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
			GT-PR- 02 Préstamo y uso de material audiovisual Correo Institucional	<p>comité por medio del formato correspondiente.</p> <p>Para este evento se realiza también la solicitud de equipos tecnológicos (computador, video beam, micrófono, sonido y pantalla móvil) al área de tics por medio del formato correspondiente.</p> <p>Igualmente se solicita al área de Comunicaciones y Márketing un colaborador para la toma de las fotografías vía correo institucional.</p>
12	Realizar la inducción al programa "La Cuchara UNINAVARRA"	Trabajadora Social	Acta de aceptación	<p>Se da inicio a la Inducción del programa y se firma el Acta de Aceptación del servicio por parte de los estudiantes por cada momento que le correspondió. Además, se le informa al estudiante sobre los momentos que se le fueron asignados según su horario académico y se le recuerda los compromisos firmados en el acta de aceptación del servicio.</p>
12	Entrega de planillas	Trabajadora Social	Correo Institucional BU-FO-36 Plan Cuchara -Planillas	<p>Se le solicita al Operador por medio del correo institucional la minuta para su aprobación y se da iniciación del programa.</p> <p>Se envían las planillas por correo institucional y se entregan en físico todos los días durante el semestre al operador de los momentos: Aurora Mágica, Cool y Sueño de luna, asignados a los estudiantes beneficiarios del programa.</p> <p>Nota: La minuta es solicitada todos los meses.</p>
14	Realizar Seguimiento de entregas	Trabajadora Social	BU-FO-36 Plan Cuchara -Planillas	<p>Se verifican personalmente los horarios de llegada de entrega de los tres momentos por parte del operador.</p> <p>Nota: Se toma fotografías todos los días de los momentos asignados.</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
15	Reprogramar momentos asignados	Trabajadora Social	Correo institucional	<p>Si el estudiante informa vía telefónica y por correo institucional antes de la hora correspondiente de entrega de su momento, que no puede reclamarlo a tiempo se le da un lapso de una hora para reclamarlo.</p> <p>Nota: Si el estudiante incumple con el horario establecido para las entregas, se reasigna el momento a otro estudiante que se haya presentado a la convocatoria y no esté seleccionado.</p>
16	Realizar Informe Mensual	Trabajadora Social	<p>Informe</p> <p>Lista de momentos asignados por día y año</p>	<p>Se relaciona de manera mensual un informe de cuantos momentos fueron entregados en el mes con todas las novedades ocurrientes en ese tiempo, se presentan en Work y Excel.</p> <p>Nota: El archivo del informe debe ser denominado de la siguiente manera: ejemplo: Informe mes de enero 2019-1.</p> <p>Nota: La lista de momentos asignado será registrado en un documento de Excel.</p>

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	Andrea Giraldo Lozada	Nombre	Yency Paola Avila	Nombre	Sandra Navarro
Cargo	Trabajadora Social	Cargo	Directora de Bienestar Universitario	Cargo	Rectora