

CONTROL DE CAMBIOS

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

1. OBJETIVO

Definir los pasos necesarios en la realización del procedimiento para que los grupos culturales puedan competir en representación de la Fundación Universitaria Navarra en los diferentes encuentros y festivales que se organizan a nivel local, regional, nacional e internacional.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la invitación y finaliza con la elaboración del informe del evento. Aplica para los grupos culturales y artísticos conformados por miembros de la comunidad académica en la representación de la Fundación Universitaria Navarra de eventos a nivel local regional, nacional e internacional.

3. DEFINICIONES

NA

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Para la participación de los grupos se hace necesario que los integrantes cuenten con el documento que los acredita como miembros de la institución y la afiliación al sistema de protección en salud (seguro estudiantil, ARP y/o EPS).

4.2. Los descuentos de la matrícula por la actuación sobresaliente en los grupos artísticos, está a cargo del Consejo Académico de la institución, previa recomendación de Bienestar Universitario y Egresados. La recomendación deberá basarse en la participación, representación e imagen que a diferentes niveles brinden de la institución los estudiantes integrantes de estas actividades. La sola pertenencia a ellas no implica la concesión de este reconocimiento.

	PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES INTERINSTITUCIONALES	Código	BU-PR-07
		Versión	01
		Fecha	2018-MAR-20
		Página	2 de 3

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Recibir invitación o convocatoria	Director de Bienestar Universitario Instructor	Invitación o convocatoria	Recibe de parte del organizador la invitación o convocatoria para la participación del (los) grupo(s) artístico(s) en el evento.
2	Revisar presupuesto para las participaciones interinstitucionales	Director de Bienestar Universitario Instructor	P1-FO-02 Plan de acción del proceso de Bienestar	Se verifica el presupuesto aprobado en el plan de acción anual para participación de los grupos artísticos representativos en los eventos interinstitucionales. Si se cuenta con la disponibilidad de presupuesto, continuar con la actividad No. 3 de lo contrario finaliza el procedimiento.
3	Revisar la disponibilidad de grupos a participar	Director de Bienestar Universitario Instructor	BU-FO-06 Control de Asistencia	Solicita al responsable del área de cultura la relación del personal y los elementos necesarios para la participación en los eventos.
4	Aprobar invitación o convocatoria	Director de Bienestar Universitario	Invitación o convocatoria	Evalúa la respuesta de la del área de cultura junto con los requerimientos de la convocatoria. Es aquí donde se decide si la institución participa o no del evento. Si la decisión es afirmativa, continuar con la actividad No. 5 de lo contrario finaliza el procedimiento y se informa al solicitante la negación a la invitación.
5	Realizar confirmación	Director de Bienestar Universitario Instructor	Confirmación Evento	Realiza la confirmación bien sea por correo electronio o por comunicación escrita.
6	Realizar prácticas de preparación	Instructor	BU-FO-06 Control de Asistencia	Realiza las practicas de preparacion de los grupos que participan en el evento registrando la asistencia a dicha actividad.

**PROCEDIMIENTO
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y
CULTURALES
INTERINSTITUCIONALES**

Código	BU-PR-07
Versión	01
Fecha	2018-MAR-20
Página	3 de 3

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7	Participar en las actividades	Grupos artísticos y culturales	BU-FO-24 Inscripción Actividades Deportivas Y Culturales	Los grupos participan en la actividad a la cual se inscribieron previamente.
8	Realizar informe de participación	Instructor	Informe de gestión.	El instructor comunica al Director de Bienestar Universitario los detalles de la participación.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	Edna Castañeda	Nombre	Yency Paola Ávila	Nombre	Sandra Navarro
Cargo	Gestor de bienestar y egresados	Cargo	Directora Bienestar Universitario y Egresados.	Cargo	Rectora