

1. OBJETIVO

Definir e identificar actividades que favorezcan la participación de la comunidad Universitaria, en temas que proporcionen orientación, formación y fortalecimiento de sus esferas mentales, emocionales, y sociales, que proporcionen bienestar personal y armonía institucional

2. ALCANCE

Inicia con la planeación de las actividades del programa y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de estas actividades.

3. DEFINICIONES

NA

4. GENERALIDADES

4.1. El Programa de Desarrollo Humano se compone de las siguientes estrategias, las cuales se establecen en el plan de acción:

- Potencialización de las dimensiones y capacidades del Ser.
- Fortalecimiento de las relaciones armoniosas consigo y con el entorno.
- Fomento de la sana convivencia.
- Construcción de la comunidad institucional.

4.2. El Programa de Desarrollo Humano, se desarrolla mediante la planeación y ejecución de estrategias orientadas a la atención psicológica, inducción y adaptación a la vida universitaria, actividades de formación integral, e inclusión del núcleo familiar; así como las actividades de prevención de enfermedad y promoción de salud física y mental

4.3. Este programa va dirigido a toda la comunidad educativa, con el fin de promover el desarrollo humano de la comunidad universitaria como un campo de acción transversal que busca el fortalecimiento biopsicosocial del ser, el fomento de la sana convivencia y la construcción de comunidad universitaria

4.4. DESCRIPCION NARRATIVA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Identificar necesidades	Profesionales de cada área	Correo electrónico	<p>Con el fin de establecer con claridad cuáles son las necesidades específicas presentadas por la comunidad, se establecen diferentes estrategias orientadas al desarrollo humano de los miembros de la comunidad, estas estrategias son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los motivos de consulta en el área de Psicología • Observación directa del comportamiento de la comunidad • Observaciones dadas por los docentes sobre algunos estudiantes o grupos de ellos. • Diagnóstico en la inducción.
2	Planear actividades	Profesionales de cada área	Correo electrónico Plan de acción año vigente	<p>De acuerdo con las necesidades encontradas y a la política de Bienestar universitario se diseñan las capacitaciones, talleres, o actividades, en temas de importancia para el desarrollo humano, plasmado en el plan de acción del año vigente.</p> <p>Para la proposición de metodologías de cada actividad se realiza la presentación previa de la misma, a la Dirección de Bienestar para su revisión y aprobación.</p> <p>Nota: Se solicita a las Direcciones de Programa, los horarios académicos y disposición de espacios para la realización de talleres de formación con los estudiantes de pregrado de los diferentes programas académicos.</p>
3	Presentar protocolos para eventos	Profesionales de cada área Director de Bienestar Universitario	GO-FO-05 Formato Protocolo de eventos uninavarra	<p>Para la planeación de eventos institucionales se realiza la presentación de los protocolos en el formato GO-FO-05 a la Dirección de Bienestar Universitario, para su revisión, y aprobación. Posterior a ello, se da lugar a los trámites administrativos pertinentes.</p>
4	Ejecutar la actividad	Profesionales de cada área	BU-FO-19 Lista asistencia bienestar universitario	<p>Se establecen las acciones necesarias y pertinentes para el correcto desarrollo de la actividad: separación de espacios, sonido, citación, etc.</p> <p>Los profesionales encargados implementarán la capacitación, el taller o la actividad, utilizando las ayudas didácticas necesarias para tal fin. Se debe diligenciar el formato de asistencia para el registro de los participantes de cada actividad.</p>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5	Presentar el informe de gestión	Profesionales de cada área	Reporte de actividades	Al final de cada semestre se hace la presentación de las actividades desarrolladas, las participaciones, conclusiones y recomendaciones.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2015-OCT-01	01	Documento inicial.
2016-FEB-01	02	<ul style="list-style-type: none"> En el Numeral 4.1 se agrega Sistema de seguridad y salud en el trabajo como otro proyecto. Se modifican los responsables en la tabla de descripción narrativa de actividades, se cambian el responsable "psicólogo" por "profesional de cada área".
2016-SEP-05	03	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza cambio en las generalidades del procedimiento. En la Descripción de las actividades se mejoran las actividades del procedimiento de acuerdo con la aplicación actual del mismo y el alcance.
2019-MAR-20	04	<ul style="list-style-type: none"> Se elimina de todo el procedimiento la palabra crecimiento puesto que desde el área no se realizan esta clase de atenciones.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	María Daniela Rodríguez	Nombre	Yency Ávila	Nombre	Sandra Navarro
Cargo	Psicóloga	Cargo	Director de Bienestar Universitario	Cargo	Rectora