

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR</b>	Código: BU-PP-001
	<b>BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Versión: 1
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Fecha de aprobación: 30/10/2009

## 1. OBJETO

Este procedimiento establece las directrices de las actividades de entrevista de selección a aspirantes y orientación psicológica, estudios socioeconómicos para la estratificación y contraprestación, promoción al interior de la institución de las actividades culturales y deportivas, y prestación de los servicios de salud.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia el diseño de los planes de bienestar, y termina con el seguimiento de la ejecución de los mismos.

## 3. DEFINICIONES

N/A

## 4. RESPONSABLE

P.U. Bienestar y Desarrollo Institucional

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDADES DE PSICOLOGÍA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar el plan de trabajo para el semestre con actividades dirigidas a la comunidad universitaria.	Psicóloga	Plan de Trabajo
2	Ejecución del plan de trabajo de acuerdo a los lineamientos de la Institución	Psicóloga	Plan de Trabajo
3	Entrevista de selección a los aspirantes a cursar un programa dentro de la institución	Psicóloga	
4	Realizar la inducción a los estudiantes que ingresan por primera vez a la institución, según el programa establecido.	Psicóloga	Registro de Asistencia

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR</b>	Código: BU-PP-001
	<b>BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Versión: 1
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Fecha de aprobación: 30/10/2009

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
5	Elaborar un informe de los resultados de las entrevistas y entregar a la oficina de admisiones	Psicóloga	Informe de resultados de las entrevistas
6	Promocionar los talleres entre los estudiantes a través de publicaciones en carteleras y con los docentes para solicitar los horarios para realización de los talleres	Psicóloga	Publicaciones en carteleras
7	Consecución de las aulas y ayudas audiovisuales para desarrollar las actividades de los talleres	Psicóloga	
8	Realizar los talleres de promoción y prevención en salud mental.	Psicóloga	Registro de Asistencia
9	Realizar orientación psicológica a la comunidad universitaria. Por requerimiento del estudiante o por remisión del docente o director de programa.	Psicóloga	

### **ACTIVIDADES DE TRABAJO SOCIAL**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
1	Elaborar el plan de trabajo para el semestre con actividades dirigidas a la comunidad universitaria.	Trabajadora Social	Plan de Trabajo
2	Ejecución del plan de trabajo de acuerdo a los lineamientos de la Institución	Trabajadora Social	Plan de Trabajo
3	Programar la inducción a la vida universitaria de los nuevos estudiantes	Trabajadora Social	Registro de Asistencia
4	Solicitar los documentos requeridos por la institución para la contraprestación de los estudiantes que lo requieren	Trabajadora Social	
5	Analizar y designar el sitio donde el estudiante va a realizar la contraprestación	P.U. Bienestar Institucional Trabajadora Social	

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR</b>	Código: BU-PP-001
	<b>BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Versión: 1
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Fecha de aprobación: 30/10/2009

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
6	Realizar seguimiento del estudiante que esta realizando la contraprestación.	P.U. Bienestar Institucional Trabajadora Social	
7	Realizar la resolución donde se estima el valor descontado al estudiante que realizo la contraprestación	P.U. Bienestar Institucional	Resolución del valor descontado
8	Realizar visita domiciliaria y estudio socioeconómico al estudiante para la reestratificación.	P.U. Bienestar Institucional Trabajadora Social	Informe de la visita domiciliaria y estudio socioeconómico

#### **ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
1	Elaborar el plan de trabajo para el semestre con actividades dirigidas a la comunidad universitaria.	Auxiliar Administrativo de Bienestar	Plan de Trabajo
2	Ejecución del plan de trabajo de acuerdo a los lineamientos de la Institución.	Auxiliar Administrativo de Bienestar	Plan de Trabajo
3	Programar la inducción a la vida universitaria de los nuevos estudiantes	Auxiliar Administrativo de Bienestar	Registro de Asistencia
4	Invitar a los docentes para informarles sobre las actividades culturales y deportivas de la institución	Auxiliar Administrativo de Bienestar	
5	Promocionar y convocar entre los estudiantes por medio de carteleras, visitas a las aulas todas las actividades culturales y deportivas	Auxiliar Administrativo de Bienestar	
6	Inscripción de los estudiantes a pertenecer a los equipos deportivos.	Auxiliar Administrativo de Bienestar	Inscripción de los estudiantes

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR</b>	Código: BU-PP-001
	<b>BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Versión: 1
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Fecha de aprobación: 30/10/2009

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
7	Incentivar por medio de descuentos de matriculas, a los estudiantes a permanecer en las actividades culturales y deportivas.	Trabajadora Social Auxiliar Administrativo de Bienestar Instructor de deportes	
8	Organizar las actividades que se realizan a través de Redbiucar y Ascun cultural por medio de las reuniones con las diferentes universidades a nivel local, regional y nacional.	Auxiliar Administrativo de Bienestar Instructor de deportes	
9	Realizar la logística para el traslado de los estudiantes a los diferentes escenarios donde se van a realizar las actividades deportivas y culturales	P.U. Bienestar Institucional Auxiliar Administrativo de Bienestar Instructor de deportes	
10	Coordinar los ensayos con los estudiantes para la preparación de estos, para las presentaciones en los eventos correspondientes.	Auxiliar Administrativo de Bienestar	

### **ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
1	Elaborar el plan de trabajo para el semestre con actividades dirigidas a la comunidad universitaria.	Auxiliar de Enfermería	Plan de Trabajo
2	Ejecución del plan de trabajo de acuerdo a los lineamientos de la Institución	Auxiliar de Enfermería	Plan de Trabajo
3	Programar la inducción a la vida universitaria de los nuevos estudiantes	Auxiliar de Enfermería	Registro de Asistencia

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: BU-PP-001
	BIENESTAR INSTITUCIONAL	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO BIENESTAR UNIVERSITARIO	Fecha de aprobación: 30/10/2009

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Realizar la prevención y promoción de la medicina preventiva entre los empleados y estudiantes de la institución	Auxiliar de Enfermería	
5	Prestar los primeros auxilios a los estudiantes, docentes o funcionarios que lo requieran. En caso de que se requiera traslado a un centro hospitalario, coordinar esta actividad.	Auxiliar de Enfermería	
6	Abrir y archivar nota de enfermería de los estudiantes que han requerido el servicio de enfermería	Auxiliar de Enfermería	
7	Entregar los carnets de seguro estudiantil.	Auxiliar de Enfermería	
8	Realizar charlas de promoción y prevención de salud física.	Auxiliar de Enfermería	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

## 7. ANEXOS

N/A

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR</b>	Código: BU-PP-001
	<b>BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Versión: 1
	<b>PROCEDIMIENTO BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Fecha de aprobación: 30/10/2009

## 8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
		Responsable: Lugar: Medio:			

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Angélica Hodeg	Nombre: Elzie Torre Anaya	Nombre: Sacra Nader D
Cargo: P.U de Bienestar Universitario	Cargo: Secretaria General	Cargo: Rectora