
 <p><b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p align="center"><b>PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONAL</b></p>		<p align="center">FI-GE-PR-25</p>
			<p align="center">Versión 8</p>
			<p align="center">31/07/2017</p>
	<p align="center">Elaborado por: Coordinador (a) Formación Humanística</p>	<p align="center">Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</p>	<p align="center">Aprobado por: Vicerrector del Medio Universitario</p>

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

## PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONAL

## FORMACIÓN

 <p><b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> — LA UNIVERSIDAD —</p>	<h1>PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONAL</h1>		FI-GE-PR-25
			Versión 8
			31/07/2017
	Elaborado por: Coordinador (a) Formación Humanística	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector del Medio Universitario

## 1. OBJETO

Establecer los pasos para brindar el apoyo requerido a los programas de Proyección Social y Humana tales como el voluntariado universitario, líderes autónomos, socorrismo universitario, pastoral universitario.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades relacionadas con la coordinación de programas de apoyo institucional y con la inscripción en programas de trabajo social universitario, solicitadas a la Dirección de Bienestar por la comunidad universitaria. El procedimiento de coordinación de programas de apoyo institucional inicia cuando se organizan reuniones para plantear el programa, la actividad o el proyecto y finaliza con la elaboración del informe de gestión. El procedimiento de inscripción en programas de trabajo social voluntario inicia con la solicitud en Bienestar Institucional registrando sus datos en el formulario de inscripción por parte del interesado y finaliza cuando se le informa al interesado la aprobación de su solicitud.


## 3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del procedimiento, en cada una de sus fases:

- **Director(a) de Bienestar Institucional**, por el correcto direccionamiento y supervisión del procedimiento y por entregar el informe de gestión del área de proyección social y humana a Rectoría.
- **Coordinador(a) de Formación Humanística y el equipo de Bienestar Institucional**, por participar en la organización de dichas actividades, por elaborar los informes y por apoyar los proyectos de investigación.
- **Secretaria**, por apoyar con la organización de dichas actividades, elaborar los comunicados necesarios y orientar a todos los que deseen involucrarse en las mismas.
- **Voluntarios y personal de Bienestar Institucional**, por divulgar la información a la comunidad universitaria en general para el desarrollo de las actividades.

## 4. DEFINICIONES

**4.1. Proyección Social:** Impacto que genera una organización en su entorno humano, social y natural. Es una gerencia ética e inteligente de una organización o institución. Enfatiza la responsabilidad ética y social en los centros de conocimiento y la necesidad de que esta se construya en ciencia crítica de la sociedad en su proceso de construir y configurar la realidad humana y social.

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONAL</b>		FI-GE-PR-25
			Versión 8
			31/07/2017
	Elaborado por: Coordinador (a) Formación Humanística	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector del Medio Universitario


## 5. DESARROLLO

### 5.1 Descripción del procedimiento coordinación de programas de apoyo institucional

1. **Coordinar reuniones:** el director(a) del Bienestar y el (la) Coordinador (a) de formación humanística, dirige y coordina las reuniones respectivamente, con los participantes para llevar a cabo las actividades de soporte de los programas de apoyo institucional, la secretaria de Bienestar Universitario hace los contactos pertinentes para ello.
2. **Desarrollar las actividades:** El, la coordinador(a) de formación humanística y el equipo de Bienestar Institucional coordina las actividades relativas al desarrollo de los programas de servicio y proyección social, previo visto bueno del Director(a).
3. **Diligenciar registro de asistentes:** El, la Coordinador(a) de formación humanística antes de la actividad coordina con los jóvenes voluntarios el diligenciamiento de los registros de los asistentes.
4. **Elaboración y entrega de informe:** El, la Coordinador(a) de formación humanística, elabora un informe cada semestre de cómo se desarrolló la actividad junto con los registros de asistencia como soporte para organizar las estadísticas y gráficos pertinentes.
5. **Revisión del informe estadístico mensual:** El Director(a) de Bienestar recibe y analiza el informe entregado por el coordinador de área y servicio.

### 5.2 Descripción del procedimiento inscripción en programas de formación humanística (trabajo social voluntario, pastoral universitaria y líderes autónomos y socorrismo universitario).

1. **Solicitar formato de inscripción:** El interesado (estudiante, empleado, egresado, docente, administrativo), solicita en las oficinas de Bienestar, el formulario para inscribirse al programa de su interés, ya sea trabajo social voluntario, Pastoral Universitaria, socorrismo o líderes autónomos.
2. **Explicar trámite:** la secretaria, recepcionista de Bienestar o en su defecto el, la coordinador(a) de formación humanística de Bienestar le entrega el formato de inscripción, utilizando un formulario para cada caso (voluntariado, pastoral, líderes autónomos y socorrismo universitario).
3. **Entregar formulario tramitado:** el solicitante entrega a la secretaria de Bienestar y/o coordinador(a) de formación humanística o médico de Bienestar el formulario tramitado, con los requisitos exigidos de acuerdo al caso, posteriormente la secretaria remite la solicitud al grupo al que aspira pertenecer el solicitante.

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONAL</b>		FI-GE-PR-25
			Versión 8
			31/07/2017
	Elaborado por: Coordinador (a) Formación Humanística	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector del Medio Universitario

### 5.3 Desarrollo de las actividades por cada programa (trabajo social voluntario, pastoral universitaria y líderes autónomos y socorrismo universitario).

- 1. Actividades trabajo social voluntario:** El trabajo social voluntario proporciona a la comunidad universitaria en general una formación en solidaridad, justicia, tolerancia, entendimiento, compromiso y respeto, para ello se realizan actividades encaminadas a satisfacer algunas necesidades de la comunidad y el entorno que le rodea a través de un trabajo en equipo e interdisciplinario para esto los participantes del voluntariado asisten a comunidad de estrato socioeconómico bajo, niños vulnerables, madres cabeza de hogar y comunidad necesitada en general, donde se realizan jornadas de capacitación a través de talleres, charlas, trabajo de campo y actividades lúdicas y recreativas de formación. Para esto se cuenta con convenios de cooperación interinstitucional con fundaciones, Ongs, instituciones educativas, entre otras.


Existen tres formas de pertenecer al grupo de voluntariado:

- Por solicitud expresa que cualquier miembro de la comunidad universitaria puede hacer parte de los distintos grupos de voluntariado.
- Por obtención de una beca, los estudiantes realizan 20 horas de servicio comunitario vinculándose con las entidades con las cuales la Universidad tenga establecido convenios de cooperación. El horario se pacta, previo acuerdo entre la Universidad, la entidad y el estudiante. Una vez cumplidas las horas, éstas son certificadas por escrito por las entidades en las que realizó el servicio comunitario
- Por la apertura de un proceso disciplinario. Este grupo está conformado por estudiantes que hayan incurrido en algún tipo de incumplimiento al reglamento, es decir, han tenido algún comportamiento considerado como indisciplina. Previa remisión por parte de la persona que inicia el proceso disciplinario, el o la estudiante debe acercarse en Bienestar Universitario a el, la Coordinador(a) de formación humanística. De aquí en adelante en esta modalidad, se mantienen los mismos criterios del punto anterior.

- 2. Pastoral Social Universitaria:** El objetivo del grupo de pastoral es motivar y promover el carácter católico y el liderazgo en la institución no solo en el aspecto religioso sino en otras actividades del ámbito universitario y familiar, desde esta dimensión pastoral y sensible al modo en que ella puede influir sobre todas sus actividades.

A través del grupo de pastoral conformado por la comunidad universitaria se promueven y organizan actividades como las eucaristías, evangelizaciones, dirección espiritual, confesiones y cursos cortos.

El objetivo de la Pastoral es propiciar espacios de motivación y promoción para que los miembros de la comunidad universitaria desarrollen su espiritualidad, fraternidad, armonía, sana convivencia, desarrollo personal, laboral y social, promoviendo actividades de

 <p><b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> — LA UNIVERSIDAD —</p>	<h1>PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONAL</h1>		FI-GE-PR-25
			Versión 8
			31/07/2017
	Elaborado por: Coordinador (a) Formación Humanística	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector del Medio Universitario

integración que aunque tengan una tendencia católica, acoge a todos los miembros de la comunidad, independientemente de sus cultos, creencias o costumbres religiosas.

A través del grupo de pastoral conformado por todos aquellos miembros de la comunidad universitaria que deseen hacer parte de él, se promueven y organizan actividades como las eucaristías, evangelizaciones, dirección espiritual, confesiones, entre otros.

3. **Líderes Autónomos:** Se trata de un grupo interdisciplinario de estudiantes cuyo fin principal es ser un referente de participación estudiantil en los distintos ámbitos de la vida universitaria, el cual se basa en ser la voz del estudiante de la Institución, de igual forma están encargados de generar sentido de pertenencia a toda la comunidad estudiantil organizando y apoyando los diferentes eventos institucionales con la promoción, invitación y participación de los mismos.
4. **Socorrismo universitario:** El grupo de socorrismo trabaja con el fin de activar las Brigadas destinadas a la Prevención y Atención de Desastres, cuyo objetivo será el de mitigar y agilizar procesos de protección al personal de la institución en primeros auxilios, acciones de protección y evacuación de los recintos en caso de emergencia.

Esto se realiza a través de Talleres de plan de gestión de riesgo, como actuar ante una emergencia, como desarrollar una evacuación masiva, elaborar planes de prevención y atención desastres, a través de talleres teórico- prácticos, trabajos en grupo y prácticas, cursos de primeros auxilios, plan de emergencia y cursos de reanimación cardiopulmonar básico y avanzado.

## 6. REFERENTES NORMATIVOS

Norma ISO 9001:2015


Consejo Nacional de Acreditación CNA, Lineamientos para la acreditación de programas de Pregrado

- Característica 31 Políticas, programas y servicios de bienestar universitario

Modelo de Bienestar Universitario

Campo de acción: Proyección Social y Humana

Acuerdo 836-06 del Consejo Directivo

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONAL</b>		FI-GE-PR-25
			Versión 8
			31/07/2017
	Elaborado por: Coordinador (a) Formación Humanística	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector del Medio Universitario

## 7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
FI-GE-PR-25-01	Formulario de inscripción grupos universitarios	Físico	General	Carpeta	Secretaría de Bienestar Universitario	Permanente	
N.A	Informe estadístico mensual de programas de apoyo institucional	Físico / Magnético	Restringido	Carpeta / CD	Coordinador de área y servicio	Permanente	
N.A	Informe de gestión del área de Promoción Socioeconómica	Físico / Magnético	Restringido	Argollado / CD	Director de Bienestar Universitario	Permanente	