



Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y PERSONAL

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO: CONFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE GRUPOS CULTURALES DEL COLEGIO		Nomenclatura: POL/PRO-UCRD01 Versión: 1 Julio 2010
Dirigido a: Órganos, Colaboradores, personas colegiadas y otros		
Creado por: Unidad Recreativa Cultural y Deportiva		
Fecha de emisión: Mayo 2010	Reemplaza a: Ninguna	
Revisado por: Comisión de Revisión de Política	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión ordinaria 061-2010, celebrada el 05 de julio 2010, Acuerdo 05	

OBJETIVO:

Establecer los requisitos y lineamientos para la realización de presentaciones de los grupos culturales del Colegio prevaleciendo la proyección de valores, la imagen corporativa y sobre todo la promoción de la cultura del país.

POLÍTICAS GENERALES:

1. Los integrantes de los grupos culturales deben ser colegiados y estar al día con sus obligaciones, cualquier excepción por razones técnicas comprobadas, hasta un máximo de dos integrantes, debe contar con la aprobación de Junta Directiva.
2. La Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva recibirá con quince días de anticipación las solicitudes de los interesados para que los grupos culturales del Colegio se presenten oficialmente. Esta unidad analizará y priorizará las solicitudes.
3. El pago de los estipendios a los integrantes de los grupos culturales será fijado por acuerdo de la Junta Directiva y se cancelará contra la presentación de la lista de asistencia.
4. Los grupos culturales realizarán hasta tres actividades remuneradas por mes (un ensayo y dos presentaciones o tres presentaciones).
5. El director/a del grupo cultural entregará un informe trimestral sobre las presentaciones y el ensayo realizados según se indica en el formulario **(F-UCRD01)** con la finalidad de llevar un registro histórico de las distintas presentaciones realizadas.

****FIN DE LA POLÍTICA****

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Actividades	Responsable:
1.	Solicita por escrito en el formulario (F-UCRD02) ante al Unidad CRD de la presentación del o los grupos culturales interesados.	Interesado
2.	Traslada la solicitud a los Directores de los Grupos Culturales para su aprobación e inclusión en la agenda, según disponibilidad de espacio en la agenda respectiva.	Coordinador de la Unidad,
3.	Comunica al interesado por escrito con copia al encargado de la Unidad CRD de la disponibilidad o no de realizar la actividad y de las condiciones de la presentación: alimentación, alojamiento (cuando las circunstancias lo ameriten), necesidades técnicas (local, sonido, sillas, etc)	Directores de Grupo,
4.	Solicita por escrito el transporte al Dpto. respectivo según la normativa vigente por el COLYPRO.	Encargado de la Unidad
5.	Controla la asistencia de los integrantes del grupo cultural a cargo en cada una de las actividades planeadas o los ensayos, según hoja de asistencia proporcionada por el Departamento de Tesorería.	Directores de Grupo / Unidad de Tesorería
6.	Reporta por escrito de la actividad al Encargado de la Unidad CRD que incluye todos los datos e incidencias de la presentación realizada.	Directores de Grupo,
7.	Elabora y presenta a la Unidad CRD un Informe trimestral sobre las presentaciones que incluye: día, hora y lugar de la presentación, motivo de la misma, asistencia de público, recomendaciones.	Directores de Grupo,

*** FIN DEL PROCEDIMIENTO ***