	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE BRIGADAS ACADEMICAS		Código	
			PP-DC-006	
	Fecha De Vigencia	20/03/2020	Versión 1	Página 1 de 7

Objetivo: Establecer los pasos a seguir para el proceso de brigadas en el que participan los estudiantes de los diferentes programas técnicos que ofrece la institución. Para atender y generar bienestar a un número de personas interesadas en mejorar su imagen y/o beneficiarse de las habilidades o competencias adquiridas por los estudiantes.

Alcance: Este procedimiento aplica para los estudiantes de los programas técnicos laborales vigentes en la Academia y cuya factibilidad sea viable para su desarrollo.

Responsable: Es responsabilidad del Coordinador Académico velar por el cumplimiento del presente procedimiento, de su actualización y correspondiente divulgación. Los cargos que participan en la ejecución o control del mismo son: Director Académico, jefe de Mercadeo, docentes y Secretario Académico.

Definiciones


Brigada: Las Brigadas son grupos de estudiantes en práctica de diferente jornada y con disponibilidad de tiempo para atender usuarios o clientes modelos in-house (en el lugar que la institución o entidad lo requiera). Sin ningún costo o inversión para la comunidad y se constituye en una forma de **atención a la comunidad**.

CONDICIONES GENERALES

La brigada está conformada por; los estudiantes (Brigadistas) y el Docente y/o (Monitor).

Las funciones del Docente o monitor dentro de la Brigada son:


- Organizar y dirigir los procedimientos operativos que requiera organizar la brigada, llevar los registros requeridos para soportar con evidencias la RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL de la Academia.
- Liderazgo y toma de decisiones en el momento de cualquier acontecimiento.
- Supervisar las prácticas realizadas por los estudiantes en la jornada.
- Calificar los procedimientos y/o trabajos finales de los estudiantes en la jornada.
- Velar por la calidad de trabajo prestado en la institución o comunidad donde lleguen a prestar el servicio:

	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE BRIGADAS ACADEMICAS		Código	
			PP-DC-006	
	Fecha De Vigencia	20/03/2020	Versión 1	Página 2 de 7


- Para la realización de las brigadas se trabaja en conjunto con el Director jefe de Mercadeo para gestionar el material publicitario que se va a utilizar el día de la actividad.
- La brigada se constituye en una actividad de prácticas para el estudiante, donde él interactúa de manera real con usuarios de forma que fortalecen sus competencias técnicas
- El docente deberá registrar en el formato de control de prácticas de acuerdo al Instructivo para manejo de documentos de la gestión del aula y seguimiento a los aprendizajes.
- El docente debe tomar fotos y anexarlas a los registros o informe como evidencia de la actividad.
- El Coordinador académico o la persona encargada de las brigadas, deberá entregar Registro de brigada GA-FE-F10 al docente que se haya programado, el cual deberá ser diligenciado previamente con los datos del estudiante.
- Finalizada la actividad, el docente debe hacer firmar formato por parte de la persona encargada que tiene a cargo la actividad en el sitio de brigada con sus observaciones y entregar a la Coordinación académica.
- El coordinador encargado de organizar las jornadas de brigadas deberá velar por:
 1. Que el lugar cumpla con las condiciones para desarrollar la actividad programada.
 2. Asegurar que el lugar donde se preste el servicio sea de fácil acceso, en caso contrario, acordar con la empresa solicitante o comunidad el transporte ida y regreso de estudiantes y docente(s).
 3. Velar por la seguridad de estudiantes y docentes en coordinación con la empresa o comunidad solicitante.
 4. Solo podrá salir a prestar el servicio en las jornadas de brigadas los estudiantes que tengan la póliza o seguro estudiantil, es responsabilidad de la coordinadora y el docente velar porque se cumpla este requisito.
 5. Es responsabilidad de la coordinadora velar por que se dé buena atención al personal de la academia (refrigerio, hidratación)

Desarrollo


Descripción De Actividades

	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE BRIGADAS ACADEMICAS		Código	
			PP-DC-006	
	Fecha De Vigencia	20/03/2020	Versión 1	Página 3 de 7

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
1	Recibo de la Solicitud. Recibe las solicitudes por correo electrónico o físicas de las empresas o instituciones que estén interesados en realizar la brigada.	Coordinador Académico	Correo electrónico Carta
2	Contacto con Solicitante. Realiza contacto telefónico con el solicitante para verificar la solicitud, y obtener información en cuanto a las necesidades del cliente para el desarrollo de la actividad: -Fecha del servicio -Horario -Cantidad de población para atender -Tipo de servicio -Transporte – refrigerio - Lugar (barrio, empresa, comunidad o municipio	Coordinador Académico	Registro de Brigada GA-FE-F10
3	Evaluación Solicitud. La solicitud debe llegar como mínimo con 8 días de antelación para programar la logística de evento. Una vez confirmada la solicitud, evalúa la viabilidad de la actividad y la disponibilidad del grupo que haría la brigada y consulta con el Director Académico. Si la solicitud presentada es viable, continúa con la actividad 4. Si no, envía correo electrónico al solicitante informando por qué no se realizaría la actividad.	Coordinador Académico	Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE BRIGADAS ACADEMICAS		Código	
			PP-DC-006	
	Fecha De Vigencia	20/03/2020	Versión 1	Página 4 de 7

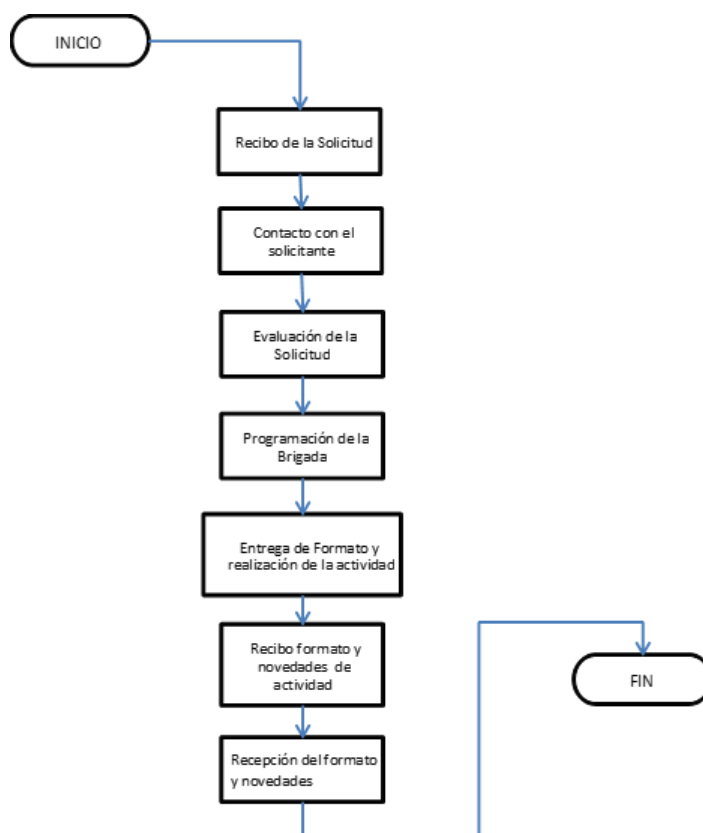
4	<p>Programación. Coordina todo lo relacionado con la logística de la actividad. Logística externa: Se comunica con el solicitante respondiendo de manera positiva a su solicitud y con cada una de las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fecha y horario - Lugar -Transporte: si el lugar es retirado de la academia, solicita a la empresa o institución solicitante que gestione el transporte de los estudiantes y docente(s). -Requerimiento de condiciones mínimas: Solicita al que requiere el servicio de brigada, condiciones adecuadas que garanticen la prestación del servicio tales como: áreas cubiertas, con buena ventilación, mesas y sillas estables, corriente eléctrica, agua entre otras. -Refrigerios. <p>Logística Interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza la programación de los docentes y grupos que prestarán el servicio de brigada. - Socializa con docentes y estudiantes la realización de la brigada. - Registra la información en el formato para el registro de brigadas GA-FE-F10. 	<p>Coordinador Académico</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Registro de Brigada GA-FE-F10</p>
5	<p>Entrega de Formato y realización de la Actividad. Entrega con la información de nombre del docente, día, hora, sitio de brigada en el formato de brigada y lo entrega al docente para que diligencie el día que se lleve a cabo la actividad. Socializa información con docentes y estudiantes que asistirán a la brigada respecto a pormenores de la misma.</p>	<p>Coordinador Académico</p>	<p>Registro de Brigada GA-FE-F10</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE BRIGADAS ACADEMICAS		Código	
			PP-DC-006	
	Fecha De Vigencia	20/03/2020	Versión 1	Página 5 de 7

	Relaciona los estudiantes que tienen póliza de Seguro Estudiantil y quienes pueden prestar el servicio.		
6	<p>Recepción de formato y novedades de actividad. Una vez realizada la actividad, recibe del docente a cargo el formato diligenciado (registro) y firmado por el solicitante y por el docente, con el desarrollo y novedades de la misma. Esta información soporta la Responsabilidad Social Empresarial de la Academia Carrusel.</p> <p>Firma formato y entrega al Secretario Académico para archivo en la respectiva carpeta.</p> <p>Se comunica con el representante de la entidad para evaluar el servicio y la satisfacción del cliente, registrándolo en el formato.</p>	Coordinador Académico	<p>Registro de Brigada GA-FE-F10</p> <p>Contacto Telefónico</p>
	FIN		

Academia de Belleza Carrusel® ESTÉTICA Y PELUQUERÍA	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE BRIGADAS ACADEMICAS	Código PP-DC-006	
		Fecha De Vigencia 20/03/2020	Versión 1
			Página 6 de 7

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Academia de Belleza Carrusel® ESTÉTICA Y PELUQUERÍA	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE BRIGADAS ACADEMICAS		Código	
			PP-DC-006	
	Fecha De Vigencia	20/03/2020	Versión 1	Página 7 de 7

8. CONTROL DE CAMBIOS

No Versión	Ítem del Cambio	Cambio Realizado	Fecha del Cambio
01	-	Creación del Documento	25/08/2016
02	8.Control de cambios	Actualización de cargos	15/02/2018

ELABORÓ:	REVISÓ :	APROBÓ
Nombre: Johanna A. Díaz	Nombre: Oscar A. Delgado	Nombre: John Fredi Perea
Cargo: Directora Académica	Cargo: Jefe sistema de gestión de Calidad	Cargo: Director Administrativo
Firma:	Firma:	Firma: