



## PROCEDIMIENTO PARA INICIAR ACTIVIDAD PEDAGÓGICA DEL PLC

### 1. Objeto

Estructurar el procedimiento para realizar una escuela de formación, estructurando el programa, las fechas, expositores y logística.

### 2. Alcance

Aplica para todos los procesos de la DNL y para los militantes que quieran realizar actividades pedagógicas que hagan referencia al PLC.

### 3. Descripción

Actividad	Responsable	Documento/Registro
<b>1. Presentar proyecto escrito o en medio magnético</b> Los interesados en realizar una escuela de formación deben presentar al director del IPL un proyecto que contenga: Objetivo de la actividad, Justificación, Alcance, Convocatoria, Posibles conferencistas, presupuesto, cronograma y metodología para desarrollar la actividad.	Asesor IPL	Proyecto escrito o digital
<b>2. Análisis del proyecto</b> El director del IPL o el asesor del IPL analizarán la propuesta y podrán hacer recomendaciones en los puntos que lo consideren pertinente. Se pueden proponer metodologías, conferencistas, incluir o quitar temas del programa presentado. Si la respuesta es negativa pasar al punto 3. Si la respuesta es afirmativa pasar al punto 5	Responsable del Proceso	Informe del análisis del proyecto.
<b>3. Reformular el proyecto</b>	Responsable del Proceso	Proyecto ajustado



Si la respuesta es negativa el líder del proyecto debe realizar los ajustes en los puntos que generaron una respuesta negativa y volver a presentar el proyecto.		
<b>4. Retroalimentación del proyecto</b> Después de presentar por segunda vez el proyecto con los ajustes realizados, se reúnen con el Director o el Asesor del IPL, para realizar una retroalimentación de la propuesta. Si después de la retroalimentación no le dan el visto bueno al proyecto, se debe retirar definitivamente la propuesta. Si le dan el visto bueno pasar al punto 5.	Responsable del Proceso	<b>N/A</b>
<b>5. Aprobación, acompañamiento y compromisos</b> Después de aprobar la propuesta se realiza un acompañamiento por parte del IPL que puede consistir en financiación, material de apoyo, conferencistas, asesorías para el desarrollo de la metodología pedagógica.	Responsable del Proceso	Soporte Proyecto aprobado
<b>6. Desarrollo del proceso.</b> <b>En este punto se desarrolla el cronograma propuesto para el desarrollo del proceso de formación.</b>	Cronograma de actividades	Cumplimiento del cronograma.
<b>7. Informe final</b> Al finalizar la el proceso de formación se debe presentar un informe sobre la actividad realizada con los respectivos soportes. Los soportes pueden ser, listado de asistencia, fotografías, videos y/o grabación de voz.	Responsable del proceso	Informe final del proceso

#### 4. Generalidades

- Para que las actividades sean financiadas por el IPL, la propuesta la debe realizar un funcionario de la DNL o un proceso como el de Participación Sectorial.



*PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO*

Versión 0  
Fecha: 18/11/2013

- La convocatoria para la realización de las actividades es responsabilidad del responsable del proceso de formación, que debe quedar definido dentro de la propuesta aprobada por el IPL.
- El IPL no está obligado a financiar ninguna actividad, solo las que el Director del IPL autorice.
- Para que una actividad pedagógica o escuela de formación sea reconocida como actividad de la DNL, debe primero ser aprobada por el Director del IPL y haber realizado el procedimiento antes mencionado.

#### **5. Control de cambios**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio</b>
0	01/11/2013	Versión inicial del documento