



ummana
UNA CASA, MIL MUNDOS

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL ORGANIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN JORNADAS Y TALLERES



1. Objetivo

Establecer los criterios organizativos, operativos, económicos y administrativos para el desarrollo de jornadas prácticas, jornadas teóricas y talleres en ummana, garantizando coherencia en la experiencia, calidad profesional, claridad en la comunicación y sustentabilidad del espacio.



2. Alcance

El presente procedimiento aplica a todas las actividades organizadas en ummana por profesionales del Área Médica, Salud Mental y Bienestar, incluyendo:

- Jornadas de procedimiento.
- Jornadas teóricas.
- Talleres.
- Espacios informativos, diagnósticos, terapéuticos o formativos destinados a pacientes, alumnos o comunidad interesada.



ummana

UNA CASA, MIL MUNDOS



3. Definiciones

3.1 Jornadas

Se consideran jornadas aquellos espacios organizados en ummana destinados a:

- Brindar información a pacientes.
- Generar instancias de consulta u orientación.
- Realizar prácticas, estudios, intervenciones o procedimientos, según corresponda.

3.2 Talleres

Se consideran talleres aquellos espacios teóricos, prácticos o vivenciales orientados a la transmisión de contenidos, herramientas o experiencias vinculadas al Área Médica, Salud Mental o Bienestar.



4. Clasificación de actividades

Las actividades se clasifican en:

A. Jornadas de procedimiento sin asistente

- Incluyen prácticas, estudios, intervenciones o procedimientos sobre pacientes.
- Pueden estar a cargo de uno o más profesionales.

B. Jornadas de procedimiento con asistente

- Incluyen prácticas, estudios, intervenciones o procedimientos sobre pacientes, con participación de un profesional principal y un asistente.
- Pueden participar uno o más profesionales, según la modalidad definida.

C. Jornadas teóricas

- Espacios exclusivamente informativos, educativos o de orientación, sin intervención práctica sobre pacientes.
- Pueden estar a cargo de uno o más profesionales.

D. Talleres

- Espacios formativos, teóricos, prácticos o vivenciales, destinados a pacientes, alumnos o comunidad interesada.
- Su modalidad, duración, frecuencia y valor serán definidos según la propuesta del profesional y la validación de la dirección correspondiente.



ummana

UNA CASA, MIL MUNDOS



5. Uso del espacio

- Las jornadas y talleres deberán realizarse en días y horarios por fuera de la agenda asistencial habitual de cada profesional.
- Los profesionales no abonarán alquiler por el uso del espacio de ummana para estas actividades.
- El uso del espacio estará sujeto a disponibilidad, coordinación previa y validación institucional.



6. Soporte operativo de ummana

Para el desarrollo de jornadas y talleres, los profesionales contarán con soporte institucional en las siguientes áreas:

6.1 Recepción y Secretaría

Recepción y Secretaría colaborarán con:

- Organización de agenda.
- Inscripción de pacientes o alumnos.
- Confirmación de asistencia.
- Asistencia administrativa general.
- Registro de pagos o cobros, según corresponda.

6.2 Comunicación y Marketing

ummana pondrá a disposición sus canales y proveedores de comunicación para acompañar la difusión de la actividad.

El acompañamiento podrá incluir:

- Difusión por redes sociales.
- Difusión por WhatsApp.
- Diseño o adaptación de piezas de comunicación.
- Acompañamiento en la tracción de pacientes o alumnos.
- Coordinación del mensaje institucional.

La comunicación deberá ser clara, coherente y alineada al enfoque integrativo de ummana.

6.3 Asesoramiento profesional previo a pacientes

En aquellas jornadas que lo requieran, podrá ofrecerse un espacio de orientación sin cargo de 15 minutos, a cargo de la Dra. Victoria Barbieri.

Este espacio estará destinado a pacientes interesados en la jornada que necesiten información previa sobre:

- Contenido de la jornada.
- Alcance de la práctica.
- Abordaje terapéutico.
- Criterios de participación.
- Estudio diagnóstico a realizar.

El objetivo será facilitar la comprensión del paciente y favorecer una adecuada toma de decisión respecto de su participación.



ummana
UNA CASA, MIL MUNDOS



7. Política de precios

7.1 Jornadas de procedimiento

Los procedimientos diagnósticos o terapéuticos realizados en el marco de jornadas tendrán un beneficio del 20% sobre el valor de lista vigente.

7.2 Jornadas teóricas y talleres

Los valores de talleres y jornadas teóricas serán propuestos por cada profesional y quedarán sujetos a la definición y validación de la dirección correspondiente.

La dirección podrá evaluar:

- Pertinencia del valor.
- Público destinatario.
- Duración de la actividad.
- Cantidad de participantes.
- Costos asociados.
- Coherencia con la propuesta institucional de ummana.



8. Procedimiento de organización

8.1 Inicio de la propuesta

El profesional que desee realizar una jornada o taller deberá transmitir la propuesta al director correspondiente, según el área:

- **Área Médica:** Victoria Barbieri.
- **Área Bienestar:** Pedro Barbieri.
- **Área Salud Mental:** Uque.

La propuesta deberá incluir, en la medida de lo posible:

- Nombre tentativo de la actividad.
- Objetivo.
- Modalidad.
- Público destinatario.
- Duración estimada.
- Fecha o frecuencia sugerida.
- Valor propuesto, si corresponde.
- Requerimientos operativos.
- Necesidad o no de asistente.
- Existencia de costos externos o insumos específicos.

8.2 Validación de Dirección

Toda jornada o taller deberá contar con validación previa de Dirección.

La dirección correspondiente evaluará:

- Pertinencia del contenido.
- Definición del área responsable.
- Modalidad de la actividad: eventual o periódica.
- Coherencia con la identidad de ummana.
- Calidad profesional de la propuesta.
- Viabilidad operativa.
- Valor propuesto.
- Necesidad de soporte administrativo, comunicacional o profesional.

En caso de aprobación, la dirección derivará la organización operativa a Leonardo Sánchez.



ummana

UNA CASA, MIL MUNDOS



8.3 Responsable de la organización administrativa

El responsable de la organización administrativa de jornadas y talleres será:

Leonardo Sánchez

Sus responsabilidades incluirán:

- Coordinar la organización general de la actividad.
- Articular con el profesional a cargo.
- Articular con Secretaría.
- Articular con Comunicación y Marketing.
- Gestionar agenda, inscripciones y confirmaciones.
- Cargar la información necesaria en la planilla de redes.
- Coordinar la información necesaria para la correcta difusión.
- Consolidar la información económica para la liquidación posterior.



8.4 Organización operativa

Una vez aprobada la propuesta, Leonardo Sánchez organizará la jornada o taller articulando con:

- Profesional o profesionales participantes.
- Secretaría.
- Comunicación y Marketing.
- Dirección correspondiente.
- Proveedores externos, si los hubiera.

La organización deberá contemplar:

- Fecha y horario.
- Espacio físico a utilizar.
- Cupos disponibles.
- Valor de la actividad.
- Modalidad de inscripción.
- Modalidad de cobro.
- Materiales o insumos requeridos.
- Necesidad de asistente.
- Comunicación institucional.
- Registro de participantes.
- Condiciones de cancelación o reprogramación, si correspondiera.



9. Base de cálculo para liquidación

La liquidación de jornadas y talleres se realizará sobre el monto efectivamente percibido.

En caso de existir costos asociados a proveedores externos, insumos tercerizados o gastos específicos de la actividad, estos deberán descontarse previamente del total facturado.

Ejemplos de costos deducibles:

- PRP
- Insumos tercerizados.
- Materiales específicos.
- Proveedores externos.
- Estudios o recursos contratados para la jornada.

Luego de descontar esos costos, se determinará la base neta a distribuir.



ummana

UNA CASA, MIL MUNDOS



10. Distribución de honorarios

10.1 Jornadas de procedimiento sin asistente



Del total neto:

- 5% corresponde a Leonardo Sánchez, en concepto de gestión administrativa.



Del monto restante, equivalente al 95%:

- Se distribuye en partes iguales entre ummana y los profesionales participantes.



Esquema general:

- Leonardo Sánchez: 5%.
- El 95% restante se divide en partes iguales entre:
 - ummana.
 - Profesional o profesionales participantes.

10.2 Jornadas de procedimiento con asistente

Cuando interviene un asistente en la práctica, la distribución será la siguiente:



Del total neto:

- 5% corresponde a Leonardo Sánchez, en concepto de gestión administrativa.



Del monto restante, equivalente al 95%:

- Se divide en 2,5 partes:
 - ummana: 1 parte.
 - Profesional principal: 1 parte.
 - Asistente: 0,5 parte.



Equivalencias sobre el 95% restante:

- ummana: 40%
- Profesional principal: 40%
- Asistente: 20%



Equivalencias sobre el total neto:

- ummana: 38%
- Profesional principal: 38%
- Asistente: 19%
- Leonardo Sánchez: 5%



ummana

UNA CASA, MIL MUNDOS

10.3 Jornadas teóricas



Del total neto:

- 20% corresponde a Leonardo Sánchez, en concepto de organización integral.



Del monto restante, equivalente al 80%:

- Se distribuye en partes iguales entre ummana y los profesionales participantes.



Esquema general:

- Leonardo Sánchez: 20%.
- El 80% restante se divide en partes iguales entre:
 - ummana.
 - Profesional o profesionales participantes.

10.4 Talleres



La liquidación de talleres será definida según la modalidad aprobada por la dirección correspondiente.

Como criterio general, deberá considerarse:

- Valor total efectivamente percibido.
- Costos asociados, si los hubiera.
- Participación de ummana.
- Participación del profesional o profesionales.
- Participación de Leonardo Sánchez si hubiera gestión administrativa u organización integral.
- Complejidad operativa de la actividad.
- Uso de recursos institucionales.

La distribución final deberá quedar definida y validada antes de la comunicación pública del taller.



ummana

UNA CASA, MIL MUNDOS



11. Consideraciones generales sobre liquidación

- La liquidación se realizará una vez finalizada la actividad y consolidada la recaudación.
- La distribución se efectuará únicamente sobre montos efectivamente cobrados.
- Leonardo Sánchez percibirá su participación de forma previa a la distribución general.
- ummana participará como una unidad dentro del esquema de reparto.
- Todos los profesionales participantes percibirán igual porcentaje, salvo en los casos en que se defina expresamente la figura de asistente.
- Los costos de proveedores externos o insumos específicos se deducirán siempre de manera previa a la distribución.
- Cualquier excepción al esquema de liquidación deberá ser validada previamente por Dirección.



12. Comunicación institucional

Toda comunicación vinculada a jornadas y talleres deberá ser previamente coordinada con Comunicación y Marketing.

La comunicación deberá respetar:

- La identidad visual de ummana.
- El tono institucional del espacio.
- La claridad en la información.
- La precisión profesional del contenido.
- El enfoque integrativo de la propuesta.
- La coherencia entre área médica, salud mental y bienestar.

Deberán estar claramente definidos:

- Nombre de la actividad.
- Profesional o profesionales a cargo.
- Fecha y horario.
- Modalidad.
- Valor.
- Cupos.
- Público destinatario.
- Beneficio o propósito de la actividad.
- Forma de inscripción.
- Condiciones particulares, si las hubiera.



ummana

UNA CASA, MIL MUNDOS



13. Validación de contenidos

- ✍ La definición de contenidos, dinámica, alcance, valor y modalidad deberá ser previamente validada por la dirección correspondiente.
- ✍ No podrá comunicarse ni abrirse inscripción de ninguna actividad sin aprobación previa.



14. Consideraciones institucionales

- ✍ Todas las actividades deberán sostener la identidad y el estándar de calidad de ummana.
- ✍ Las propuestas deberán estar alineadas con el enfoque integrativo, profesional y humano del espacio.
- ✍ La participación en jornadas o talleres implica la aceptación de las condiciones establecidas en este procedimiento.
- ✍ Cualquier situación no contemplada en el presente documento será evaluada por Dirección.

