

	MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-PR-07.006.013
	PROCEDIMIENTO: PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	Versión: 0.0
		Página 1 de 4

PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE	SUBPROCESO: ACTIVIDAD LÚDICO-DEPORTIVA
--	---

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO
<p>OBJETIVO: Ofrecer a la Comunidad Universitaria, egresados y/o pensionados implementos deportivos, a través de la modalidad de préstamo, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades lúdicas en deporte.</p>
<p>ALCANCE: Este procedimiento inicia con la verificación de disponibilidad y finaliza con la recepción del implemento prestado. Aplica para todas las sedes de la Universidad Nacional de Colombia que han implementado el programa.</p>
<p>DEFINICIONES:</p> <p>1. Préstamo: Entrega sin costo, por un periodo de tiempo definido de uno o más implementos deportivos, previa solicitud y disponibilidad.</p>
<p>DOCUMENTOS DE REFERENCIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo N° 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario “Por el cual se determina y organiza el Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia”. 2. Resolución No. 002 de 2010 del Consejo de Bienestar Universitario. “Por la cual se reglamentan los programas del Área de Actividad Física y Deporte del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia”. 3. Ley 181 de 1995 (Ley General del Deporte) “Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el Sistema Nacional del Deporte”.
<p>CONDICIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el préstamo de implementos deportivos, se requiere que el usuario presente el carné vigente que lo identifique como integrante de la Comunidad Universitaria. 2. Al usuario que no reponga el implemento, se le bloquearán futuros préstamos. 3. En los casos de la reposición solamente se recibirá el mismo tipo de implemento. 4. Este procedimiento se aplicará en las Sedes en las que la Dirección de Bienestar Universitario o quien haga sus veces, haya decidido implementar el Préstamo de Implementos, con base en las características de su comunidad universitaria y sus posibilidades presupuestales, según lo establecido en el Parágrafo del Artículo 20 del Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario.

PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

SUBPROCESO: ACTIVIDAD LÚDICO-DEPORTIVA

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO


ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTRO REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Verificar disponibilidad	Actualizar el inventario de los implementos deportivos, verificando su disponibilidad	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o Funcionario de la Dirección de Bienestar de Facultad	Registro de disponibilidad de implementos deportivos	N/A
2	Recibir Solicitud	Atender la solicitud de préstamo del implemento deportivo, por parte del usuario interesado y verificar su disponibilidad. ¿Hay implemento disponible? SI Pasa a la siguiente actividad. NO Se informa al usuario la no disponibilidad de implementos Fin del procedimiento.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o Funcionario de la Dirección de Bienestar de Facultad	Planilla de préstamo	N/A
3	Entregar Implemento	Solicitar el carné, diligenciar la planilla de préstamo y entregar el implemento al usuario. Ingresar a los medios electrónicos que disponga la sede la información de los implementos prestados.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o Funcionario de la Dirección de	Planilla de préstamo	N/A

PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

SUBPROCESO: ACTIVIDAD LÚDICO-DEPORTIVA

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTRO REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
				Bienestar de Facultad		
4	Recibir Implemento	<p>Recibir el implemento prestado, verificando el buen estado del mismo.</p> <p>¿El implemento se entregó y se encuentra en buen estado?</p> <p>SI Devolver el carné y registrar en los medios electrónicos que disponga la Sede, la disponibilidad para nuevo préstamo. Fin del procedimiento</p> <p>NO Registrar las novedades que afecten el préstamo de los mismos. Pasa a la siguiente actividad.</p>	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o Funcionario de la Dirección de Bienestar de Facultad	Planilla de préstamo	N/A
5	Solicitar Reposición	<p>Informar al usuario que entrego el implemento en mal estado o no lo entregó, que debe realizar su reposición antes de finalizar el período académico en curso. Registrar en los medios electrónicos que disponga la Sede los usuarios que deben realizar reposición. Si el usuario es un estudiante se carga previo a</p>	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o Funcionario de la Dirección de Bienestar de Facultad	Notificación y registro en SIA	SIA

	MACROPROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO	Código: U-PR-07.006.013
	PROCEDIMIENTO: PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	Versión: 0.0
		Página 4 de 4

PROCESO: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE	SUBPROCESO: ACTIVIDAD LÚDICO-DEPORTIVA
--	---

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTRO REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
		la finalización del período académico, la deuda adquirida en el Sistema de Información Académica				
6	Recibir Implemento por reposición	Recibir del usuario, por reposición el implemento deportivo y descargar la deuda en el Sistema de Información Académica. Registrar en los medios electrónicos que disponga la Sede, la devolución por reposición del implemento.	Área de Actividad Física y Deporte o Coordinación de Bienestar	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o Funcionario de la Dirección de Bienestar de Facultad	Planilla de préstamo	SIA

ELABORÓ	Dirección Nacional de Bienestar.	REVISÓ	Direcciones y Coordinaciones de Bienestar Universitario de las Sedes.	APROBÓ	Juan Camilo Restrepo Gutiérrez
CARGO	Asesores Dirección Nacional de Bienestar.	CARGO	Directores y Coordinadores de Bienestar Universitario de las Sedes.	CARGO	Director Nacional de Bienestar.
FECHA	Febrero 17 de 2011.	FECHA	Octubre 11 de 2011.	FECHA	Octubre 27 de 2011.