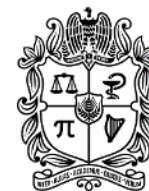




1. Información General del Documento	
Objetivo:	Ofrecer a la Comunidad Universitaria implementos deportivos, a través de la modalidad de préstamo, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades físicas y deportivas.
Alcance:	Este procedimiento inicia con la verificación de disponibilidad y finaliza con la recepción del implemento prestado. Aplica para todas las sedes y Facultades de la Universidad Nacional de Colombia que han implementado el programa.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préstamo: Entrega sin costo, por un periodo de tiempo definido de uno o más implementos deportivos, previa solicitud y disponibilidad. 2. Comunidad Universitaria: Entendida como docentes, estudiantes y personal administrativo. 3. Usuario: Estudiantes, docentes y personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia que haga solicitud de un implemento deportivo.
Documentos de Referencia:	<p>Internos:</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. Plan de Acción Anual del Área de Actividad Física y Deporte <p>Externos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 30 de 1992. “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior” 2. 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”. 3. Acuerdo 03 de 1995 del CESU “Por el cual se establecen las políticas de Bienestar Universitario”
Condiciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada Dirección de Bienestar de Sede y/o Facultad informará las condiciones para el préstamo de implementos deportivos. 2. Cada Dirección de Bienestar de Sede y/o Facultad establecerá los mecanismos que considere pertinentes para garantizar la devolución de los implementos deportivos. 3. En los casos de la reposición solamente se recibirá el mismo tipo de implemento de igual o mejor calidad. 4. La sede implementará los mecanismos adicionales que considere pertinentes para verificar que el usuario recibió el implemento deportivo solicitado.



	<p>5. Cada Dirección de Bienestar de Sede y/o Facultad definirá las instancias a las que se les reportará la no entrega de un implemento deportivo según sea el caso y la normatividad vigente.</p> <p>6. Cada Dirección de Bienestar de Sede y/o Facultad deberá mantener actualizado el inventario de implementos deportivos a su cargo.</p>
--	--

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo/Rol	Registros	Sistemas de Información
1	Verificar disponibilidad	Actualizar el inventario de los implementos deportivos, verificando su disponibilidad.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Registro de disponibilidad de implementos deportivos de SIBU.	SIBU
2	Registrar el préstamo de implemento deportivo en SIBU	<p>Realizar el registro de la solicitud de préstamo del implemento deportivo, por parte del usuario interesado una vez verificada su disponibilidad.</p> <p>¿Hay implemento disponible?</p> <p>SI Pasa a la siguiente actividad.</p> <p>NO Se informa al usuario la no disponibilidad de implementos. Fin del procedimiento.</p>	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Registro de préstamo en SIBU	SIBU

Macroproceso: Bienestar Universitario
Proceso: Bienestar Universitario
Préstamo de implementos deportivos



3	Entregar Implemento	Solicitar el carné para verificación de la identidad del estudiante para cargar el préstamo en SIBU y entregar el implemento al usuario informando el tiempo del préstamo.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Registro de préstamo en SIBU	SIBU
4	Recibir Implemento	Una vez cumplido el tiempo de préstamo, recibir el implemento prestado, verificando el buen estado del mismo. ¿El implemento se entregó y se encuentra en buen estado? SI Registrar en SIBU. Fin del procedimiento NO Registrar las novedades en SIBU que afecten el préstamo de los mismos. Pasa a la siguiente actividad.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Registro de devolución o no devolución en SIBU	SIBU
5	Solicitar Reposición	Informar al usuario que entregó el implemento en mal estado o no lo entregó, que debe realizar su reposición durante el período definido por la Dirección de Bienestar de Sede y/o Facultad, sin que éste en ningún caso exceda el período académico.	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Registro de no devolución o devolución en mal estado en SIBU	SIBU

Macroproceso: Bienestar Universitario
Proceso: Bienestar Universitario
Préstamo de implementos deportivos



6	Recibir Implemento por reposición	<p>Recibir del usuario, por reposición el implemento deportivo y verifica que las condiciones del implemento deportivo sean de la misma calidad o superior del implemento deportivo prestado.</p> <p>Registrar en SIBU, la devolución por reposición del implemento.</p> <p>En caso contrario se mantiene la condición de no devolución en SIBU.</p>	Funcionario del Área de Actividad Física y Deporte o quien haga sus veces.	Planilla de préstamo	de SIA
---	-----------------------------------	--	--	----------------------	--------

Elaboró:	<p>Daniel Rubiano – Profesional DNBU</p> <p>Leyda Avenia – Jefe área Actividad Física y Deporte Palmira</p> <p>Cesar Augusto Serna - Jefe área Actividad Física y Deporte Medellín</p> <p>Jairo Salazar – Jefe área Actividad Física y Deporte Manizales</p> <p>Carlos Vega – Jefe área Actividad Física y Deporte Bogotá</p> <p>Alejandra Rodríguez – Profesional de Bienestar Sede La Paz</p>	Revisó:	Directores y Directoras de Bienestar Universitario de Sede y/o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional	Aprobó:	Dairo Javier Marín Zuluaga - Director Nacional de Bienestar Universitario
----------	---	---------	--	---------	---

Macroproceso: Bienestar Universitario
Proceso: Bienestar Universitario
Préstamo de implementos deportivos



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

Elaboró:	Alejandro Roa – Profesional de Bienestar Sede Caribe Esteban Henao – Profesional de Bienestar Sede Palmira Norbey Quiceno – Profesional Sede Manizales Ana Cuartas – Profesional Bienestar Sede Medellín Jorge Amaya – Profesional Bienestar Sede Bogotá Ángel Granada – Profesional Bienestar Sede Manizales Karen Rodríguez – Profesional Bienestar Sede Bogotá	Revisó:		Aprobó:	
Fecha:	10-06-2020	Fecha:	12-02-2024	Fecha:	13-02-2024