

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p>PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS</p>		<p>FI-GE-PR-20</p>
			<p>Versión 9</p>
			<p>31/07/2017</p>
	<p>Elaborado por: Director Institucional Deporte</p>	<p>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</p>	<p>Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario</p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

FORMACIÓN

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<h1>PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS</h1>		FI-GE-PR-20
			Versión 9
			31/07/2017
	Elaborado por: Director Institucional Deporte	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

1. OBJETO

Establecer la metodología utilizada por la Universidad Autónoma del Caribe para el préstamo de los implementos deportivos en el polideportivo, con la finalidad de que la comunidad académica tenga la posibilidad de practicar las diferentes modalidades deportivas que se brindan en la institución.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades desarrolladas por el Bienestar Universitario y las dependencias de la Universidad Autónoma del Caribe relacionadas con el procedimiento de Préstamo de Implementos Deportivos. Este procedimiento inicia con la solicitud del implemento deportivo y finaliza con la elaboración del informe de gestión.

3. RESPONSABLES


Son responsables por el correcto desarrollo del procedimiento, en cada una de sus fases:

- **Director Institucional de Deportes**, por el correcto direccionamiento y supervisión del procedimiento y por entregar el informe de gestión del área de deporte y recreación a la Vicerrectoría del Medio Universitario; por verificar que los implementos deportivos estén completos y en buen estado.
- **Auxiliar De Implementos Deportivos**, por entregarle al usuario el formato de préstamo de implementos deportivos, indicándole como tramitarlo, por verificar el estado del mismo al momento de recibirlo del usuario y por guardar el implemento en el lugar asignado.
- **Usuario**, por tramitar el formato de préstamo de implementos deportivos y por acatar la reglamentación institucional existente para la utilización del implemento deportivo.

4. DEFINICIONES

4.1. Implementos deportivos: Instrumentos que se utilizan para realizar actividades deportivas, los cuales se enuncian a continuación:

- Balones
- Uniformes
- Mallas
- Conos
- Tableros de Ajedrez
- Relojes de ajedrez
- Pelotas de tenis
- Raquetas

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<h2 style="text-align: center;">PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS</h2>		FI-GE-PR-20
			Versión 9
			31/07/2017
	Elaborado por: Director Institucional Deporte	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

- Patines
- Tablas de natación
- Casco de protección, rodilleras y coderas de patinaje
- Palos y bolas de golf
- Mesa de buchacara y bolas
- Mesa de billar y bolas
- Mesa, bolas y raquetas de tenis de mesa.
- Petos
- Domino
- Pecheras de Taekowon do
- Sacos
- Ula-Ula
- Pitos
- Cronómetros
- Frisbee
- Bates
- Cuerdas

4.2. Usuario: Comunidad Universitaria, (Estudiantes, Egresados, Administrativos, Docentes y Directivos)


5. DESARROLLO

5.1. Descripción por fases

1. **Solicitar el implemento deportivo:** El interesado llega a la oficina del Deporte Institucional en el Polideportivo y solicita el implemento deportivo.
2. **Solicitar datos:** La auxiliar de implementos deportivos solicita los datos del usuario para posteriormente diligenciar el formato.
3. **Diligenciar el formato:** La auxiliar de implementos deportivos diligencia el formato de préstamo de implementos deportivos y se lo entrega al usuario para que firme la salida del implemento.
4. **Entrega del implemento deportivo:** La auxiliar de implementos deportivos entrega el implemento deportivo al solicitante explicándole que tiene que acatar la reglamentación institucional existente para la utilización del mismo.
5. **Devolver el implemento deportivo:** El usuario después de utilizar el implemento deportivo lo devuelve a la auxiliar de implementos deportivos de la oficina de Deporte Institucional del Polideportivo.

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS		FI-GE-PR-20
			Versión 9
			31/07/2017
	Elaborado por: Director Institucional Deporte	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

6. **Verificar el estado del implemento deportivo:** En presencia del usuario, la auxiliar de implementos deportivos verifica el estado del implemento deportivo. En caso de pérdida o daño del implemento deportivo se pasa a la actividad 7, en caso contrario pasa a 9.
7. **Informar al usuario que es responsable de la pérdida o daño del implemento:** la auxiliar de implementos deportivos le informa al usuario que es responsable de la pérdida o daño del implemento y que debe devolverlo en buenas condiciones tal y como se lo entregaron.
8. **Entregar el nuevo implemento:** El usuario entrega el nuevo implemento deportivo a la auxiliar de implementos deportivos firmando el registro correspondiente, posteriormente la auxiliar de implementos deportivos guarda el implemento en el lugar asignado.
9. **Firmar la entrada del implemento deportivo:** la auxiliar de implementos deportivos le entrega al usuario el formato de préstamo de implementos deportivos para que firme la entrada del implemento deportivo.
10. **Guardar el implemento deportivo:** la auxiliar de implementos deportivos guarda el implemento deportivo en el lugar asignado.
11. **Verificar que los implementos estén completos:** El director institucional de deportes verifica que los implementos deportivos estén completos y en buen estado.
12. **Elaboración y entrega del informe estadístico semestral al director de Bienestar Universitario:** semestralmente el director institucional de deporte elabora un informe referente a las actividades deportivas el cual entrega al Vicerrector del Medio Universitario.
13. **Revisión del informe estadístico bimestral:** el Vicerrector del Medio Universitario recibe el informe entregado por el Director institucional de deporte el cual se encarga de la revisión y análisis del mismo.
14. **Elaboración del informe de gestión:** el Vicerrector del Medio Universitario elabora cada seis meses el informe de gestión del área de deporte y recreación, con los informes estadísticos entregados por el director institucional de deporte.

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	PRÉSTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS		FI-GE-PR-20
			Versión 9
			31/07/2017
	Elaborado por: Director Institucional Deporte	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

6. REFERENTES NORMATIVOS

Reglamento Estudiantil
Capítulo 4 de los derechos y deberes, art. 67, literal j.

-Modelo de Bienestar Universitario
Acuerdo 836-06 de 2015
Campo de Acción: Deporte y Recreación

ISO 9001:2015

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
FI-GE-PR-20-01	Préstamo de implementos deportivos	Físico	General	Carpeta	Auxiliar de implementos	Permanente	
N.A	Informe estadístico bimestral	Físico / Magnético	Restringido	Carpeta / CD	Director Institucional de Deportes	Permanente	
N.A	Informe de gestión del área de deporte y recreación	Físico / Magnético	Restringido	Argollado / CD	Director Institucional de Deportes	Permanente	