
	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-71
			VERSIÓN: 01 PAGINA: 1 de 2
	PROCESO DE GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		FECHA: 06/11/2014
	PROCEDIMIENTO DE USO DEL CENTRO DE TIC PARA ESTUDIANTES		VIGENCIA: 2014

1. Objeto: Ofrecer los servicios informáticos a la comunidad estudiantil.
2. Alcance: Este procedimiento aplica estudiantes pertenecientes a la universidad de los llanos.
3. Referencias Normativas: <ul style="list-style-type: none"> Reglamento interno para el uso de los equipos de informática.
4. Definiciones: <ul style="list-style-type: none"> Salas de informática: Las Salas de Informática en todas las sedes de la Universidad de los Llanos son espacios educativos que poseen equipos de computación como soporte a las áreas académicas de formación universitaria y aplicación de nuevas tecnologías. Centro TIC: Centro de tecnologías de la información y las comunicaciones.
5. Condiciones Generales. Para realizar este procedimiento es necesario: <ul style="list-style-type: none"> Que el estudiante solicite la sala de informática de acuerdo a las necesidades requeridas. Que el auxiliar del centro TIC haya aprobado la solicitud del préstamo. Que el estudiante tenga su carnet previamente actualizado en la oficina de admisiones y lo presente para dejar constancia del uso de la sala

6. Contenido:

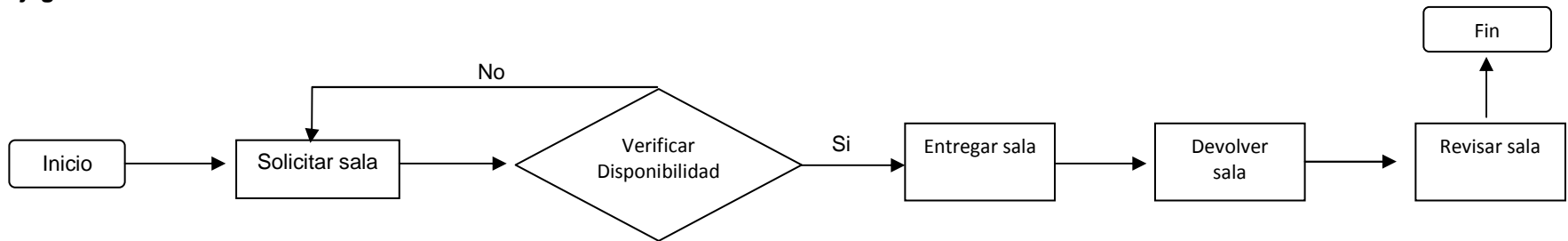
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Solicitar sala el préstamo de la sala de acuerdo al reglamento interno del centro de TIC.	Estudiante de pregrado o postgrado.	
2.	Verificar disponibilidad de la sala solicitada. <i>En caso de existir disponibilidad, se dará una respuesta afirmativa al solicitante, en caso contrario, se dará una respuesta negativa con los respectivos comentarios de la negación.</i>	Auxiliar del centro TIC.	

ELABORO: Giovani Orjuela Rojas	REVISOR: Elvis Miguel Perez	APROBÓ: Mabel Yasmine García Hernández
CARGO: Auxiliar Técnico	CARGO: Decano Facultad Ciencias Básicas e Ingeniería	CARGO: Representante de la Alta Dirección (E)
FIRMA	FIRMA	FIRMA

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-71
			VERSIÓN: 01 PAGINA: 2 de 2
	PROCESO DE GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		FECHA: 06/11/2014
	PROCEDIMIENTO DE USO DEL CENTRO DE TIC PARA ESTUDIANTES		VIGENCIA: 2014

3.	Entregar la sala de informática que se va a prestar, especificando los elementos que la conforman y explicando la responsabilidad del estudiante por ella.	Auxiliar del centro TIC.	
4.	Hacer entrega de la sala en el centro TIC y pedir la devolución del carnet estudiantil.	Estudiante.	
5.	Revisar la sala constatando que todos los elementos se encuentren en perfectas condiciones y devolver el carnet al estudiante.	Auxiliar del centro TIC.	

7. Flujograma:



8. Documentos de referencia:

- Reglamento interno para el uso de los equipos de cómputo y salas de informática.

9. Historial de Cambios:

Fecha	Cambio	Nueva versión
05/09/2014	Documento Nuevo	01