

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-61
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		VERSIÓN: 01 PAGINA: 1 de 4
	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LABORATORIO DE SIMULACION ENFERMERIA		FECHA: 15/02/2013
			VIGENCIA: 2013

<p>1. Objeto: Determinar el procedimiento para solicitar los servicios del laboratorio de simulación de enfermería.</p>
<p>2. Alcance: El procedimiento aplica para cualquiera de los servicios solicitados dentro de las instalaciones del laboratorio de simulación de enfermería, tanto si el solicitante es un usuario interno o externo.</p>
<p>3. Referencias Normativas: Reglamento general para el uso del laboratorio de simulación, 2010.</p>
<p>4. Definiciones: Usuario: Persona solicitante del servicio, sea interno o externo. Usuario interno: Docentes activos de la Universidad de los llanos de la facultad de ciencias de la salud; estudiantes matriculados de la Unillanos de los programas de la facultad de ciencias de la salud. Usuario externo: Docentes y estudiantes de cualquier otra facultad o institución de educación; demás interesados en hacer uso del laboratorio con fines educativos o investigativos.</p>
<p>5. Condiciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los docentes de los programas de la facultad de ciencias de la salud deben enviar su programación de uso de laboratorio para el semestre antes del comienzo del periodo académico de acuerdo a los contenidos curriculares de los programas, para asegurar el cupo de uso en las fechas solicitadas. Están sujetos a condición de disponibilidad. • El profesional de apoyo junto con el coordinador de laboratorio programan la agenda semestral de uso del laboratorio de acuerdo a los requerimientos docentes. • La solicitud de servicios de laboratorio no programados debe ser enviada por el docente o estudiante sin acompañamiento, al coordinador o profesional de apoyo laboratorio con cinco días de anticipación a su requerimiento para uso. • La solicitud debe ser presentada por medio del formato FO- GAA-101 atendiendo todos los campos, y enviarla al correo laboratoriosimulacionfcs@unillanos.edu.co, o presentarse de manera física en el laboratorio al profesional de apoyo. • La cancelación de solicitudes, excepto en ocasión de fuerza mayor o imprevisto, debe hacerse con dos días de anticipación al/la coordinador/a por medio de aviso. • La aprobación de las solicitudes no programadas se encuentran sujetas a la disponibilidad de salas y equipamientos de acuerdo a la agenda de programación semestral. • Los estudiantes que presenten solicitudes de manera individual sin acompañamiento docente se les asignara uno, o en su defecto, el coordinador de laboratorio o profesional de apoyo actuara como tal.

ELABORO: Anderson Figueroa	REVISO: Esperanza Romero	APROBÓ: Claudio Javier Criollo Ramírez
CARGO: Auxiliar de Laboratorio	CARGO: Coordinadora Laboratorio	CARGO: Representante de la Alta Dirección
FIRMA	FIRMA	FIRMA

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-61
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		VERSIÓN: 01 PAGINA: 2 de 4
	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LABORATORIO DE SIMULACION ENFERMERIA		FECHA: 15/02/2013
			VIGENCIA: 2013

6. Contenido/Desarrollo:

Para la solicitud de uso por semestre a cargo de los docentes

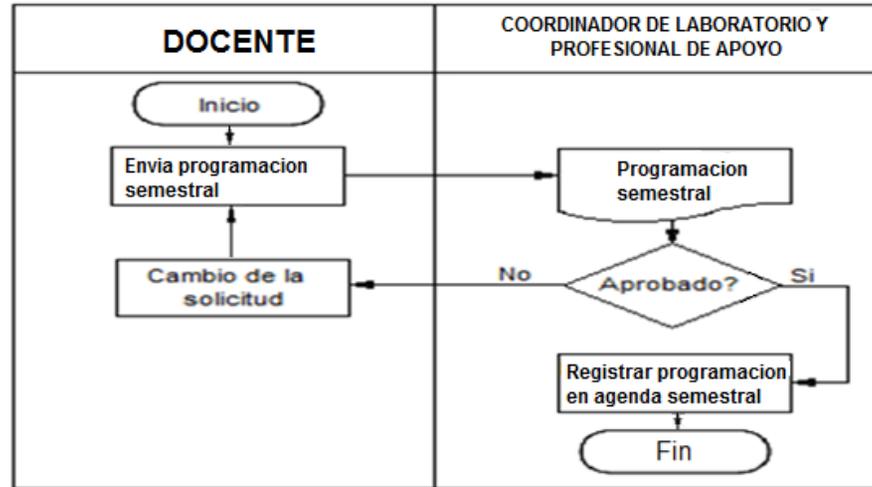
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Enviar solicitudes de uso semestral del laboratorio al coordinador de laboratorio	Docente	Formato de solicitud (FO-GAA-101) diligenciado.
2.	Revisar las solicitudes diligenciadas y aprobarlas o denegarlas.	Coordinador/a laboratorio / Profesional de apoyo.	Solicitudes agendadas en la agenda semestral de uso de laboratorio.

Para solicitudes no agendadas

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Enviar solicitud al laboratorio	Usuario	Formato de solicitud (FO-GAA-101) diligenciado.
2.	Revisar la solicitud diligenciada y aprobarla o denegarla	Profesional de apoyo	Solicitud agendada.



7. Flujograma:



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-61	
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		VERSIÓN: 01	PAGINA: 4 de 4
	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LABORATORIO DE SIMULACION ENFERMERIA		FECHA: 15/02/2013	
			VIGENCIA: 2013	

8. Documentos de referencia:

- [FO-GAA-101](#) Formato de solicitud de préstamo del laboratorio de simulación y/o material existente en él.
- Agenda semestral de uso del laboratorio (Hoja de cálculo Excel)

9. Historial de Cambios:

Fecha	Cambio	Nueva versión
20/062010	Documento nuevo	01