
	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-70
			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 DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS		VIGENCIA: 2014

- 1. Objeto:** Ofrecer los servicios informáticos a la comunidad académica y administrativa.
- 2. Alcance:** Este procedimiento aplica tanto a docentes como administrativos pertenecientes a la universidad de los llanos.
- 3. Referencias Normativas:**
- Reglamento interno para el uso de los equipos de informática.
- 4. Definiciones:**
- 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:
- Que el programa o dependencia (Del que pertenece el docente o administrativo) haya hecho la solicitud del servicio de acuerdo al reglamento interno del centro de TIC (Carta de solicitud de reserva) con una semana de anticipación.
 - Que el director del centro TIC haya aprobado la solicitud de reserva.

6. Contenido:

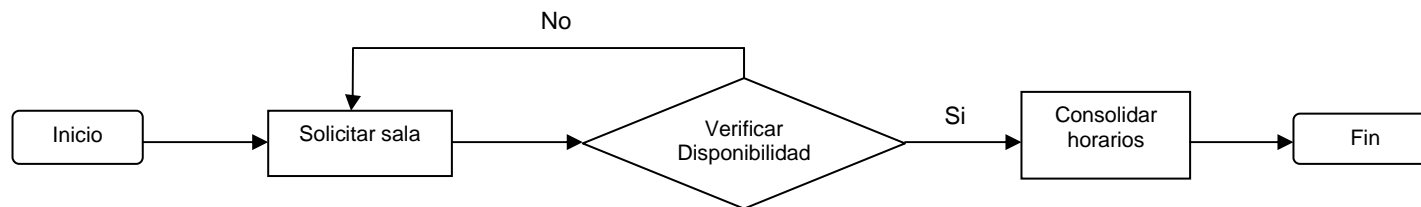
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Solicitar el préstamo de la sala, de acuerdo al reglamento interno del centro de TIC (Carta de solicitud de reserva).	Director del programa o dependencia que solicita el servicio	FO-GAA-125 Formato de solicitud de salas
2.	Verificar disponibilidad de la sala solicitada. <i>En caso de existir disponibilidad, se enviara una respuesta afirmativa al solicitante, de lo contrario, se enviara una respuesta negativa con los respectivos comentarios de la negación.</i>	Director 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-70
			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 DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS		VIGENCIA: 2014

3.	Consolidar los nuevos horarios, con el fin de generar un horario general de prestación de servicios, el cual es fijado en la página web del centro TIC.	Director del centro TIC.	
----	---	--------------------------	--

7. Flujograma:



8. Documentos de referencia:

- Reglamento interno para el uso de los equipos de cómputo y salas de informática.
- [FO-GAA-125](#) Formato de solicitud de salas

9. Historial de Cambios:

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