

Macroproceso: Desarrollo Organizacional
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: SERVICIO	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio Desarrollar actividades de acondicionamiento físico a los miembros de la Comunidad Universitaria, a través de planes dirigidos, con el fin de generar hábitos de práctica deportiva saludable y alternativas que contribuyan a prevenir el sedentarismo.			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Planes de acondicionamiento físico personalizado
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio COMUNIDAD UNIVERSITARIA (DOCENTES, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS)	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) * Solicitud de inscripción, realizada a través del Sistema de Información de Bienestar Universitario (SIBU)(cuando aplique) . * Soporte de pago (cuando aplique).			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) Ser miembro activo de la comunidad Universitaria (estudiante, docente o administrativo).			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio 1. Realizar la solicitud de inscripción en las fechas establecidas en la convocatoria a través del Sistema de Información de Bienestar Universitario (SIBU).(Cuando aplique) 2. Realizar el pago correspondiente (cuando aplique). 3. Formalizar la inscripción presentando el recibo de pago (cuando aplique). 4. Asistir a la actividad.			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio * Proceso Bienestar Universitario: U-CP-07-008 * Procedimiento Realización de planes de acondicionamiento físico: U-PR-07.006.019			
Normas que regulan el trámite/servicio (Incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas) 1. Ley 181 de 1995 (Ley General del Deporte). Congreso de Colombia. (http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-104567.html) 18, 19, 20, 21 y 22 2. Resolución 1401 de 2007. Ministerio de la Protección Social. (http://www.alcaldiaibogota.gov.co/sisjur/normas/Normal1.jsp?i=53497) Aplica únicamente para la Sede Bogotá. 3. Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario. (http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Normal1.jsp?i=37468) 4. Resolución 002 de 2010 del Consejo de Bienestar Universitario. (http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Normal1.jsp?i=39061) 5. Ley 729 de 2001. Congreso de la Republica. (https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley_0729_de_2001.pdf) 6. Resolución 01 de 2012. Consejo de Bienestar Universitario (http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Normal1.jsp?i=45585). 7. Resolución RG21 de 2012. Rectoría. (http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Normal1.jsp?i=46025).			
Costo Manizales: Estudiante \$11.000 (bimestral), Administrativo \$39.000 (bimestral), Docente \$49.000 (bimestral), Egresado \$74.000 (bimestral), Particular \$61.000 (mensual)	Lugar en donde se realiza el pago Manizales: Tesorería, Bancolombia	Cuenta bancaria Manizales: Cuenta Bancolombia Cta. Corriente No. 05905242413	Forma de pago NA
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad AMAZONIA		Página WEB bienestar_let@unal.edu.co	
Punto de atención Kilómetro 2 vía Leticia - Tarapaca. Bienestar Universitario		Dirección (Incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Kilómetro 2 vía Leticia - Tarapaca	
Ciudad/Departamento Leticia/ Amazonas	Horarios de atención Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm	Teléfono 5927996 ext 29814	Email bienestar_let@unal.edu.co
Calendario/programación (Incluir página URL) Publicación cartelera	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad MEDELLIN		Página WEB NA	
Punto de atención Bienestar Universitario - División de Actividad Física y Deporte		Dirección (Incluir ubicación geográfica con URL de google maps) CL 59a #63-20 - Polideportivo (bloque 57) - Gimnasio	
Ciudad/Departamento Medellin	Horarios de atención Lunes a viernes de 6:00 am a 8:00 pm	Teléfono 493000 Ext. 49608	Email deportes_med@unal.edu.co
Calendario/programación (Incluir página URL) http://bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co/deportes/	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad MANIZALES		Página WEB http://bienestar.manizales.unal.edu.co/index.php?id=152	
Punto de atención Sección Actividad Física y Deportes		Dirección (Incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 27 No. 64-60. Bloque E piso 2	
Ciudad/Departamento Manizales	Horarios de atención lunes a viernes 6:00 am - 8:00 pm	Teléfono 8879300 ext. 50168	Email deportes_man@unal.edu.co
Calendario/programación (Incluir página URL) http://bienestar.manizales.unal.edu.co/	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad BOGOTA		Página WEB http://bienestar.bogota.unal.edu.co/	
Punto de atención Bienestar Universitario - División de Actividad Física y Deporte		Dirección (Incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Carrera 30 No. 45-03 - Edificio No. 103 - Polideportivo - Primer Piso Oficina 104	
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención Lunes a jueves de 8:00 am a 5:00 pm y Viernes de 7:00 am a 4:00 pm	Teléfono 316 5000 Ext. 17209, 17212, 17214, 17215, 17216	Email vitalizate_bog@unal.edu.co
Calendario/programación (Incluir página URL) http://bienestar.bogota.unal.edu.co/deportes.php	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento NA
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio Bienestar Universitario - Sección o División de Actividad Física y Deporte		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio Profesional de apoyo o Jefe de sección o división	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio DE ACUERDO CON CRONOGRAMA ESTABLECIDO	Número de trámite/servicio gestionados al año * Bogotá: 900; * Manizales: 1400; * Medellín: 18000; * Amazonia: 60.	Observaciones	