

Procedimiento de Préstamo de Instalaciones y Equipo

Código:P-FMED-LEIM-05

Revisión: 01

Fecha de emisión: 5 de enero
de 2009.

Página: 1 de 8

1.-OBJETIVO

Proporcionar las instalaciones, equipo y/o el material que soliciten profesores de la Licenciatura en Rehabilitación para apoyo de sus clases o actividades académicas, contribuyendo de esta forma con la formación de los estudiantes de Rehabilitación.

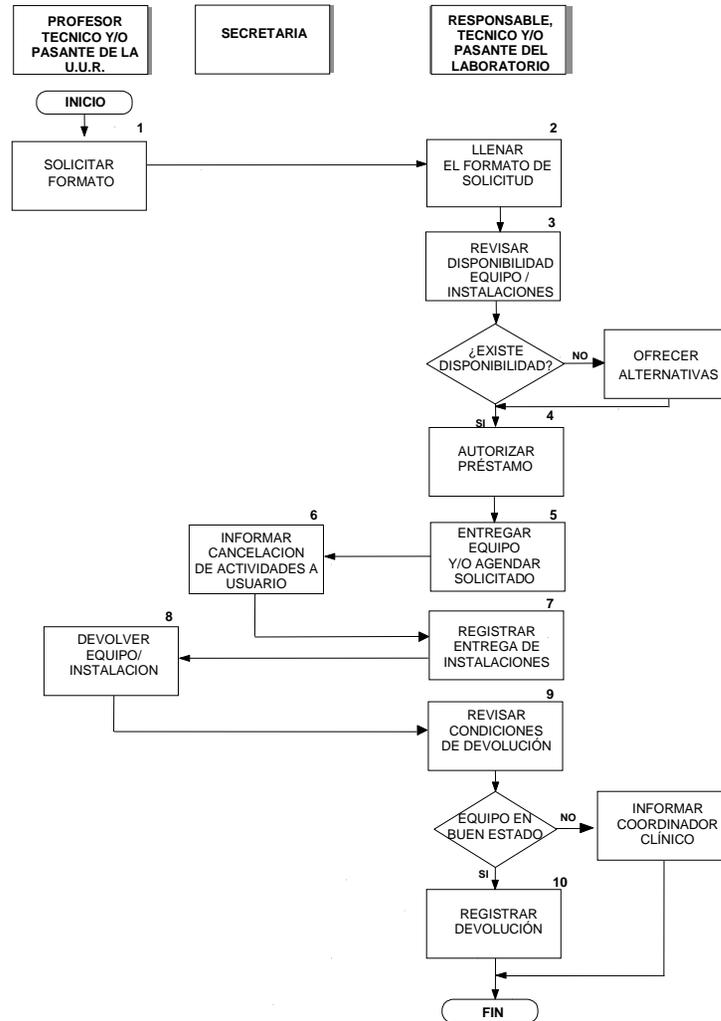
2.- ALCANCE

Aplica para todos los profesores que requieran como apoyo para la docencia de algún equipo o de las instalaciones del Laboratorio de Estimulación e Intervención Múltiple (LEIM). Aplica también al Técnico Académico o Pasante de los demás laboratorios de la Unidad Universitaria de Rehabilitación para la atención o impartición de talleres dirigidos a los pacientes del área.

3.- POLÍTICAS

- 3.1. Los profesores que requieran el uso de las instalaciones del LEIM deberán solicitarlas con un mínimo de 5 días naturales de anticipación y se les otorgará, siempre que el área esté disponible.
- 3.2. Tanto las instalaciones como el equipo se podrán dar en préstamo, siempre que sea para apoyo de actividades académicas, docentes o culturales inherentes a la Facultad de Medicina.
- 3.3. Los profesores que requieran el laboratorio por más de un día, semana o semestre, deberán solicitarlo con un mínimo de 5 días naturales de anticipación y firmar semanalmente en la agenda de registro de préstamo del LEIM.

4.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tarea/ Decisión	Descripción (nombre)	Responsable	Descripción de la actividad detallada	Registro de Calidad (código)
T1	Solicitar Formato	Profesor, Técnico o Pasante de la U.U.R.	1.1. Acude a LEIM y solicita al responsable o técnico del Laboratorio el Formato de Solicitud de Préstamo de Equipo/Material F-FMED-LEIM-13 o el Formato de Solicitud de Préstamo de Instalaciones F-FMED-LEIM-14 según sea el caso.	F-FMED-LEIM-13 F-FMED-LEIM-14
T2	Llenar Solicitud	Profesor, Técnico o pasante del Laboratorio	2.1. El Técnico o pasante del LEIM junto con el profesor llenan el Formato de Solicitud de Préstamo de Equipo/Material F-FMED-LEIM-13 o el Formato de Solicitud de Préstamo de Instalaciones F-FMED-LEIM-14 según sea el caso. En caso de requerir que se entregue el laboratorio en ciertas condiciones específicas para su actividad debe mencionarlo en la solicitud.	F-FMED-LEIM-13 F-FMED-LEIM-14
T3	Revisar Disponibilidad de Equipo/ Instalación	Responsable, Técnico o pasante del Laboratorio	3.1. Verifica si lo solicitado por el profesor está disponible en la fecha y hora que se requiere. Nota: En caso de no contar con todo lo solicitado, el responsable o técnico ofrecerá alternativas al profesor del material o equipo disponible o de fecha y horario de disponibilidad de las instalaciones.	N/A
T4	Autorizar Préstamo	Responsable, Técnico o pasante del Laboratorio	4.1. Registra la autorización del préstamo en el apartado "Registro de Autorización" del Formato de Solicitud de Préstamo de Equipo/Material F-FMED-LEIM-13 o del Formato de Solicitud de Préstamo de Instalaciones F-FMED-LEIM-14 , según sea el caso.	F-FMED-LEIM-13 F-FMED-LEIM-14
T5	Entregar Equipo y/o Agendar Solicitado	Responsable, Técnico o pasante del Laboratorio	5.1. Entrega al profesor el equipo o material solicitado. 5.2. Agenda la fecha solicitada, en que se requiere el préstamo de instalaciones. 5.3. Informa a la secretaria de la fecha de préstamo del LEIM para el bloqueo de asistencia de usuarios al área en dicha fecha y horario.	N/A
T6	Informar Cancelación Actividades a Usuario	Secretaria	6.1. Informa con anticipación ya sea de forma verbal o telefónica la cancelación de su sesión de terapia a todos los	N/A

Procedimiento de Préstamo de Instalaciones y Equipo

Código:P-FMED-LEIM-05

Revisión: 01

Fecha de emisión: 5 de enero de 2009.

Página: 4 de 8

Tarea/ Decisión	Descripción (nombre)	Responsable	Descripción de la actividad detallada	Registro de Calidad (código)
			usuarios del área programados en la fecha de préstamo de las instalaciones.	
T7	Registrar Entrega Instalaciones	Responsable, Técnico o pasante del Laboratorio	7.1. Llena en la fecha programada el apartado de Registro de Entrega del Formato de Solicitud de Préstamo de Instalaciones F-FEMD-LEIM-14 en conjunto con el profesor que realizó la solicitud, en el cual consta la preparación realizada y las condiciones físicas en las que se entrega el área.	F-FMED-LEIM-14
T8	Devolver Equipo/Instalación	Profesor, Técnico o Pasante de la U.U.R.	8.1. Entrega el material y/o las instalaciones que solicito.	N/A
T9	Revisar Condiciones de Devolución	Responsable, Técnico o pasante del Laboratorio	9.1. Verifica lo entregado con lo registrado en el formato de solicitud respectivo, F-FMED-LEIM-13 o F-FMED-LEIM-14 , 9.2. Revisa las condiciones del material devuelto. Nota: Cuando lo devuelto no corresponda con lo otorgado en préstamo o las condiciones de ello se hayan visto afectadas se registra en el formato de Registro de Equipo/Instalación Dañada F-FMED-LEIM-15 . Y se informa al coordinador clínico. Se le informa al profesor que el personal de LEIM no se hace responsable de los objetos o materiales que dejen posterior a la entrega de las instalaciones.	F-FMED-LEIM-13 F-FMED-LEIM-14 F-FMED-LEIM-15
T10	Registrar Devolución	Responsable, Técnico o pasante del Laboratorio	10.1. Registra la devolución en los formatos F-FMED-LEIM-13 ó F-FMED-LEIM-14 en su apartado "registro de devolución".	F-FMED-LEIM-13 F-FMED-LEIM-14

6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código (cuando aplique)	Nombre del documento	Lugar de almacenamiento
No aplica	Reglamento Interno del Laboratorio	Archivero de LEIM
No aplica	Reglamento General de la Unidad Universitaria de Rehabilitación	Archivero de LEIM

Procedimiento de Préstamo de Instalaciones y Equipo

Código:P-FMED-LEIM-05

Revisión: 01

Fecha de emisión: 5 de enero de 2009.

Página: 5 de 8

7.- CONTROL DE REGISTROS

Identificación (código)	Nombre del registro	Lugar de almacenamiento	Responsable de su protección	Tiempo de retención	Disposición de los registros
F-FMED-LEIM-13	Solicitud de Préstamo de Equipo/Material	Archivo de LEIM	Técnico de LEIM	1 año	Dstrucción
F-FMED-LEIM-14	Solicitud de Préstamo de Instalaciones	Archivo de LEIM	Técnico de LEIM	1 año	Dstrucción
F-FMED-LEIM-15	Registro de Equipo/Instalación Dañada	Archivo de LEIM	Técnico de LEIM	1 año	Dstrucción

8.- ENFOQUE A PROCESOS

Insumo	Proveedor	Producto y/o salida	Cliente y/o usuario	Necesidades o expectativas
Formato de solicitud de préstamo de instalaciones y/o equipo/material	Responsable, Técnico o pasante del Laboratorio	Área y/o material prestado al profesor que lo solicita.	Profesor de la Licenciatura en Rehabilitación	Proporcionar lo solicitado al profesor para apoyo de sus actividades docentes, académicas o culturales sin afectar el funcionamiento general de LEIM

9.- GLOSARIO

9.1 .- SIGLAS

UUR.- Unidad Universitaria de Rehabilitación

LEIM.- Laboratorio de Estimulación e Intervención Múltiple

9.2 .- DEFINICIONES

Procedimiento de Préstamo de Instalaciones y Equipo

Código:P-FMED-LEIM-05

Revisión: 01

Fecha de emisión: 5 de enero de 2009.

Página: 6 de 8

10.- CONTROL DE REVISIONES

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
01	Políticas. Pág.1 Diagrama de Procedimiento. Pág. 2 Descripción del procedimiento Pág. 3 Nombre de los responsables Pag.8	Se modificó la redacción de las políticas. Se realizó modificaciones al diagrama de procedimiento. Se modificó de acuerdo al cambio realizado en el diagrama, la descripción de las tareas correspondientes, en algunos casos cambio la redacción y en otros quedo igual. En todo el documento se cambia la denominación de asistente por el de técnico académico. Se cambia el nombre de las personas quien elaboro, reviso y aprobó el formato de procedimiento de préstamo de instalaciones y equipo del Laboratorio de Estimulación e Intervención Múltiple	18 de Agosto 2014

Nota: La sección 10 será utilizada a partir de la primera modificación a este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

Elaboró
L.R. José Alfonso Batún May
Técnico Académico del Laboratorio Estimulación e intervención Múltiple

Revisó
M.R.N. Marisa G. Solís Chan
Coordinadora de la Licenciatura en Rehabilitación

Aprobó
M.C. Guillermo Storey Montalvo
Director

Las firmas avalan la responsabilidad de las personas que: elaboran el documento, revisan su adecuación y aprueban para su implementación dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Autónoma de Yucatán.