



**Tipo de Norma:** Procedimiento  
**Nombre:** Distribuir recursos de aprendizaje digitales  
**Código:** VMA\_PR\_006\_2016\_V01

Fecha	Versión	Cambios realizados
22/06/2016	V1	Creación del Documento
Registro de gestión		
	Nombre y Apellidos	Cargo
Proponente	Dr. Santiago Acosta Aide	Vicerrector de la Modalidad Abierta y a Distancia
Revisión	Ab. Juan Carlos Román	Abogado/Procuraduría Universitaria
Aprobación	Dr. Santiago Acosta Aide	Rector Subrogante

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
N/A	N/A

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren  
Procuradora Universitaria



	Distribución de Recursos de Aprendizaje	Código: VMA_PR_006_2016_V01	
	Distribuir recursos de aprendizaje digitales	Fecha aprobación	de 22-06-2016
		Página	1 de 4

## 1 OBJETIVO

*Definir el procedimiento para distribuir los recursos de aprendizaje digitales para los estudiantes de grado de la Modalidad de Estudios a Distancia.*

## 2 ALCANCE

*El procedimiento comprende desde la generación de los listados de los estudiantes matriculados, la preparación de los recursos digitales y la distribución a los estudiantes.*

*Aplica para estudiantes de grado.*

## 3 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLOS

## 4 DESCRIPCIÓN

**4.1 Procedimiento:** Distribuir recursos de aprendizaje digitales.



	Distribución de Recursos de Aprendizaje	Código: VMA_PR_006_2016_V01	
	Distribuir recursos de aprendizaje digitales	Fecha de aprobación	22-06-2016
		Página	3 de 4

## 5 INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

Procedimiento: Distribuir recursos educativos digitales			
#	Actividad	Responsable de actividad	Descripción
1	Generar listado de estudiantes estado "aceptado"	Responsable UGTI	Generar del Sistema Académico (NSGA), los estudiantes que de acuerdo a su registro de matrícula su estado es "aceptado".
2	Generar listado de estudiantes estado "legalizado"	Responsable UGTI	Generar del Sistema Académico (NSGA), los estudiantes que de acuerdo a su registro de matrícula su estado es "legalizado".
3	Solicitar contactar al estudiante (Listados)	Responsable de material digital	Solicitar a la empresa externa: 1. Realizar el contacto con los estudiantes. 2. Llenar los registros.
5	Realizar 5 intentos de contacto	Proveedor 1	El proveedor debe realizar al menos cinco intentos de contacto al estudiante y registrar los estudiantes contactados y no contactados.
10	Validar la totalidad de contactos con el listado inicial de estudiantes	Responsable de material digital	Validar continuamente los listados enviados al proveedor con la información recibida por el mismo.
11	Gestionar novedades	Responsable de material digital	En base a la validación de los listados, si existen novedades gestionar con el proveedor o vicerrectorado de la MAD.
13	Precargar dispositivo	Proveedor 2	Precargar el dispositivo con los recursos de aprendizaje digitales (bibliografía básica, guía didáctica, evaluación a distancia) por cada uno de los estudiantes matriculados.
14	Solicitar autorización para distribución de bibliografía básica digital	Proveedor 2	El proveedor debe solicitar la autorización al responsable del material digital para la entrega de la bibliografía básica. Solo se entrega a los estudiantes con matrícula en estado "legalizado"
19	Localizar estudiante	Proveedor 2	El proveedor debe localizar al estudiante para la entrega de su bibliografía básica
22	Registrar la entrega	Proveedor 2	El proveedor debe registrar todas las entregas que realizó a los estudiantes y aquellos estudiantes que no fueron localizados.
24	Realizar seguimiento	Responsable de material digital	Realizar el seguimiento a la entrega de los recursos de aprendizaje a los estudiantes

	Distribución de Recursos de Aprendizaje	Código: VMA_PR_006_2016_V01	
	Distribuir recursos de aprendizaje digitales	Fecha aprobación	de 22-06-2016
		Página	4 de 4

			en las fechas calendarizadas por la UTPL.
--	--	--	---

## 6 ANEXOS