

**DOCUMENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO**

**CONDICIÓN DE CALIDAD DE MEDIOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA**

**XXXXXXXX**

**UNIDAD ACADÉMICA**

**XXXXXXXXXX**

**IBAGUÉ – TOLIMA**

**XXXXX DE XXXX**

Rector (a)

Vicerrector (a) de Docencia

Vicerrector (a) de Desarrollo Humano

Vicerrector(a) Administrativo

Vicerrector (a) Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión

Secretario (a) General

**XXXXXXX**

Decano (a) de la Facultad o Director del IDEAD

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Director (a) de programa

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Comité Curricular del Programa

Director (a) Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**TABLA DE CONTENIDO**

 **Pág.**

[1. MEDIOS EDUCATIVOS 6](#_heading=h.1egqt2p)

[1.1. Dotación requerida (tipo y cantidad), según modalidad y lugar de desarrollo de oferta del programa, por ambiente de aprendizaje para el desarrollo de las actividades que soportarán el proceso formativo, teniendo en cuenta, al menos, recursos de aprendizaje e información, equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos (software y hardware), recursos bibliográficos, físicos y digitales, y bases de datos. La cantidad requerida de cada medio educativo deberá estar debidamente justificada, especificando la dotación con la que cuenta el programa académico al momento de presentar la solicitud de registro calificado y el proceso que se adelantará, dado caso, para la adquisición, construcción o préstamo. 6](#_heading=h.xbduun9c5cts)

[1.2. Descripción de los procesos de asignación de medios educativos, de acuerdo con las actividades académicas del programa. 6](#_heading=h.wvea2qnrpkyu)

[1.3. Plan de adquisición, mantenimiento, actualización y reposición de los medios educativos 6](#_heading=h.q4zx6sa4i5st)

[1.4. Descripción de los procesos de capacitación y apropiación en el uso de los medios educativos. 6](#_heading=h.go2ggxq4r55u)

[1.5. Descripción de las estrategias para garantizar que los medios educativos atenderán las barreras de acceso y las particularidades de las personas que requieran de ajustes razonables, de acuerdo con la normatividad vigente. 6](#_heading=h.g80olr27ek8f)

[1.6. Acuerdos de voluntades, convenios o contratos que deberán incluir los alcances de la disponibilidad de los medios educativos, en términos de horarios y capacidad, durante la vigencia del registro calificado, de ser aplicable. 6](#_heading=h.x8m3jqoltnq2)

[BIBLIOGRAFÍA 7](#_heading=)

[ANEXOS 8](#_heading=h.3ygebqi)

**LISTADO DE TABLAS**

**LISTADO DE FIGURAS**

# MEDIOS EDUCATIVOS

# Dotación requerida (tipo y cantidad), según modalidad y lugar de desarrollo de oferta del programa, por ambiente de aprendizaje para el desarrollo de las actividades que soportarán el proceso formativo, teniendo en cuenta, al menos, recursos de aprendizaje e información, equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos (software y hardware), recursos bibliográficos, físicos y digitales, y bases de datos. La cantidad requerida de cada medio educativo deberá estar debidamente justificada, especificando la dotación con la que cuenta el programa académico al momento de presentar la solicitud de registro calificado y el proceso que se adelantará, dado caso, para la adquisición, construcción o préstamo.

# Descripción de los procesos de asignación de medios educativos, de acuerdo con las actividades académicas del programa.

# Plan de adquisición, mantenimiento, actualización y reposición de los medios educativos

# Descripción de los procesos de capacitación y apropiación en el uso de los medios educativos.

# Descripción de las estrategias para garantizar que los medios educativos atenderán las barreras de acceso y las particularidades de las personas que requieran de ajustes razonables, de acuerdo con la normatividad vigente.

# Acuerdos de voluntades, convenios o contratos que deberán incluir los alcances de la disponibilidad de los medios educativos, en términos de horarios y capacidad, durante la vigencia del registro calificado, de ser aplicable.

# BIBLIOGRAFÍA

# ANEXOS

**REGISTROS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **IDENTIFICACIÓN** | **ALMACENAMIENTO** | **PROTECCIÓN** | **TRD** |
| **Código Formato** | **Nombre** | **Lugar Archivo** | **Medio de archivo** | **Responsable de Archivarlo** | **Tiempo de Retención** | **Disposición Final** |
| **1** | AA-P01-F01 | Plantilla de Renovación Denominación | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **2** | AA-P01-F02 | Plantilla de Renovación Justificación AA-F02-F03 | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **3** | AA-P01-F03 | Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **4** | AA-P01-F04 | Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **5** | AA-P01-F05 | Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **6** | AA-P01-F06 | Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **7** | AA-P01-F07 | Plantilla de Renovación Profesores | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **8** | AA-P01-F08 | Plantilla de Renovación Medios Educativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **9** | AA-P01-F09 | Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |

**ANEXOS**

* Plantilla de Solicitud registro calificado condición Denominación AA-P01-F01
* Plantilla de Solicitud registro calificado Justificación AA-F01-F02
* Plantilla de Solicitud registro calificado Aspectos Curriculares AA-P01-F03
* Plantilla de Solicitud registro calificado Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos AA-P01-F04
* Plantilla de Solicitud registro calificado Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural AA-P01-F05
* Plantilla de Solicitud registro calificado Relación con el Sector externo AA-P01-F06
* Plantilla de Solicitud registro calificado Profesores AA-P01-F07
* Plantilla de Solicitud registro calificado Medios Educativos AA-F01-F08
* Plantilla de Solicitud registro calificado Infraestructura Física y Tecnológica AA-F01-F09

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

| **VERSIÓN** | **FECHA** | **ÍTEM MODIFICADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 |  |  | Primera versión no aplica |
| 02 | 21/07/2023 | PORTADA | Se eliminan los nombres de los comités |
| 03 | 27/11/2023 | PORTADA | Se elimina un error en el titulo del programa |