

UNED Centro de Planificación y Programación Institucional.	Procedimiento Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos		Código:
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 1 de 6

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos

*Aprobado por el Consejo de Rectoría en la sesión ordinaria 1395-2005,
artículo XIII, inciso 1), celebrada el 04 de julio del 2005.*

2005

UNED Centro de Planificación y Programación Institucional.	Procedimiento Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos		Código:
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 2 de 6

Índice

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETIVO.....	3
3	ALCANCE	3
4	NOMENCLATURAS.....	3
5	AUTORIDADES Y RESPONSABLES.....	3
6	REFERENCIAS	4
7	DEFINICIONES	4
8	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
8.1	SECUENCIA DE OPERACIONES	5
8.2	DIAGRAMA DE PROCESO	5

UNED Centro de Planificación y Programación Institucional.	Procedimiento Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos		Código:
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 3 de 6

1 INTRODUCCIÓN

Este documento: “Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos” pretende brindar los lineamientos necesarios para facilitar las unidades didácticas y bases de datos a la comunidad universitaria según las solicitudes de las diferentes instancias de la Universidad.

2 OBJETIVO

Establecer un procedimiento estándar, que defina los pasos a seguir para realizar el trámite de solicitud de materiales didácticos y bases de datos en la Universidad Estatal a Distancia.

3 ALCANCE

Este procedimiento involucra a todas las instancias de la UNED.

4 NOMENCLATURAS

BC: Biblioteca Central.
 ODIVE: Oficina de Distribución y Ventas.
 CPPI: Centro de Planificación y Programación Institucional.

5 AUTORIDADES Y RESPONSABLES

- ✓ Las Escuelas son responsables de velar por la claridad, actualización y consistencia de los documentos que se preparan con base en la información de la Oferta Académica y se entregan a los estudiantes, así como la actualización del material didáctico.
- ✓ La Biblioteca Central es la encargada de seleccionar, adquirir y procesar los materiales bibliográficos para luego enviarlos a las Bibliotecas de los Centros Universitarios.
- ✓ La Biblioteca Central apoya la labor de las Bibliotecas de los Centros y hace recomendaciones, en cuanto a controles para garantizar la recepción, conservación y permanencia de los materiales bibliográficos en las Bibliotecas de los Centros Universitarios.

UNED Centro de Planificación y Programación Institucional.	Procedimiento Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos		Código:
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 4 de 6

6 REFERENCIAS

“Reglamento del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos”. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1395, Art. VI, inciso 2) del 30 de junio de 1998.

7 DEFINICIONES

Unidad didáctica modular: Estrategia curricular que considera los recursos didácticos disponibles en la institución, los estilos y ritmos de aprendizaje, la diversidad cultural de los estudiantes, la universalidad de los medios empleados y la posibilidad de acceso de los estudiantes a dichos recursos. (Plan Académico UNED 2001-2006).

Materiales didácticos: Materiales (escrito, audiovisual, multimedial, en línea o por medio de videoconferencia) que componen la Unidad Didáctica Modular y tienen como propósito el logro de fines educacionales.¹

8 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Corresponde al procedimiento para la solicitud de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos.

¹ UNED. [en línea]. Costa Rica. <http://www.uned.ac.cr/Intranet/acceso/acceso/intauned1.asp>. Comunidad. Tecnoteca. Unidad Didáctica Modular. [Consulta: 30 abril 2004].

UNED Centro de Planificación y Programación Institucional.	Procedimiento Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos		Código:
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 5 de 6

8.1 Secuencia de Operaciones

Código	Actividad
1. O-1	<p>Cuando un Encargado de Cátedra, Encargado de Programa, o cualquier funcionario de la UNED identifique la necesidad de adquirir un material didáctico nuevo o una suscripción a alguna base de datos, enviará una solicitud con el visto bueno de su Jefe inmediato al CIDREB.</p> <p>El CIDREB se recibe la solicitud de material didáctico o base de datos.</p>
2. O-2	¿Existe contenido presupuestario?
3. D-1	
4. O-3	<p>Si: Se realiza la solicitud a la Oficina de Contratación y Suministros para la compra del material o la suscripción solicitada.</p> <p>No: Se solicitan los recursos presupuestarios necesarios y se programa la compra para cuando ingresen los recursos.</p>
5. O-4	
6. O-5	Una vez comprados los materiales u obtenida la suscripción se comunica al funcionario que realizó la solicitud y a la comunidad universitaria.

8.2 Diagrama de Proceso (Ver página siguiente)

UNED Centro de Planificación y Programación Institucional.	Procedimiento Procedimiento para el trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos		Código:
	Edición: 01	Revisión: 01	Página 6 de 6

PROCESO: Trámite de solicitudes de materiales didácticos y suscripciones a bases de datos

