



CONSTRUCCIÓN DEL MDM

C: PGA-01; V: 01



Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

www.uniclaretiana.edu.co  

1

OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la construcción del MDM para los cursos de los programas profesionales, de posgrado y educación continuada en modalidad a distancia con metodologías B-learning y E-learning.

2

ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la identificación de la necesidad de construcción del MDM hasta su publicación.

3

DEFINICIONES

Asesor pedagógico: Persona que posibilita por medio de su asistencia un apoyo para la construcción del MDM mediante la sugerencia, ilustración u opinión frente a los aspectos pedagógicos, didácticos y metodológicos que asume la institución.

Catalogar: Registrar y clasificar los MDM construidos para ser inventariados.

Construcción: Para efectos de este procedimiento el término construcción se entenderá como creación o actualización de material didáctico mediacional.

Cronograma de actividades: Representación gráfica y ordenada, que le permite al estudiante evidenciar las actividades y fechas que se han propuesto para alcanzar las competencias propuestas para el curso.

DMYM: Dirección de Medios y Mediaciones.

Docente Contenidista: Docente encargado de la construcción del MDM.

Guía didáctica de aprendizaje: Orienta los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad que trabajen el curso entendiendo un orden lógico, el cual se convierte en un instrumento fundamental para la organización del trabajo del estudiante y su objetivo es recoger todas las orientaciones necesarias que le permitan integrar los elementos didácticos para el estudio del curso. Podemos decir que es una herramienta que facilita la comunicación entre el docente y el estudiante, además cumple una función de integración y hace posible que el estudiante avance con mayor seguridad en el aprendizaje autónomo.

MDM: Material Didáctico Mediacional, es el recurso didáctico que favorece la mediación del proceso enseñanza-aprendizaje, facilitando un vínculo interactivo y colaborativo entre docentes y estudiantes.

Nomenclar: Codificación alfabética, numérica o alfanumérica para identificar de forma abreviada un documento, lugar o cosa.

Par disciplinar: Persona designada por la Institución para realizar la revisión y aprobación disciplinar del curso, esta persona es el jefe de programa o un docente de planta de la institución.

Producción de contenidos: Diseño y construcción gráfica de un contenido.

Publicación: Divulgar la información del MDM de manera impresa o magnética.

4

CONDICIONES INICIALES

4.1 La construcción del material didáctico mediacional se realiza de acuerdo con la estructura establecida en la *GGD-01 Guía estructura metodológica construcción de material educativo*

4.2 Las necesidades de construcción o actualización de material didáctico mediacional que provengan de otros procesos diferentes a los académicos, deberá ser identificadas y analizadas por las instancias correspondientes.

4.3 De acuerdo al documento que se vaya a construir se deberá compartir al docente contenidista y al Coordinador (a) de Dispositivos pedagógicos, el o los documentos de apoyo correspondientes de acuerdo al Anexo 01, del cual el jefe de programa es el responsable de su entrega.

4.4 El Jefe de programa deberá asegurar que el docente tenga el contrato legalizado y que éste contemple las funciones específicas que desempeñará para la construcción o actualización del MDM, antes de iniciar el proceso de capacitación y acompañamiento por parte de DMYM.

4.5 La construcción del MDM se desarrolla de acuerdo con las siguientes fases y actividades:

- Fase de requerimiento: 01 a 03
- Fase de construcción: 04 a 09
- Fase de guionización: 10 a 12
- Fase de diseño: 13
- Fase de Integración: 14 a 15
- Fase de publicación: 16

4.6 La capacitación que se realizará al docente en aspectos relacionados con la construcción del MDM en educación distancia, estará fundamentada en la guía *GGA-01 Guía para la construcción de Materiales Didácticos Mediacionales para Educación a Distancia*

4.7 El Director (a) Medios y Mediaciones y el Coordinador (a) de Dispositivos pedagógicos, pueden cumplir las funciones de asesores pedagógicos.

4.8 Será el Coordinador (a) Dispositivos pedagógicos el encargado de solicitar la validación disciplinar al par para dar cierre al proceso de construcción del MDM.

4.9 El diseño de contenidos se realizará de acuerdo con las actividades 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del procedimiento *PGC-01 Elaboración de material gráfico*.

4.10 Las evidencias del proceso de construcción del MDM, deberán reposar en el proceso respectivo, por lo que cada uno deberá garantizar el cumplimiento de las actividades con sus respectivas evidencias.

4.11 Para catalogar, nombrar, almacenar, y publicar el MDM se debe tener en cuenta los lineamientos para el ingreso de información del MDM que hacen parte de la *GGA-01 Guía construcción de MDM para Educación a Distancia*.

5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
01	Identificar necesidad	Definir la necesidad de construcción del MDM, mediante el diligenciamiento de la columna A hasta la N, del <i>FGA01 Planificación del MDM</i> .	Comité Curricular o instancia correspondiente	FGA01 Planificación del MDM (Necesidades) FI02 Acta (Comité Curricular o instancia correspondiente)
02	Aprobar necesidades	Aprobar las necesidades identificadas en el <i>FGA01 Planificación de MDM</i> , de acuerdo a la proyección del programa académico o de la dependencia correspondiente. Nota 01: Cuando las necesidades de construcción del MDM, hayan sido aprobadas, continuar con la actividad 03. Nota 02: Cuando las necesidades de construcción del MDM, no hayan sido aprobadas, terminará el procedimiento.	Consejo de Facultad o instancia correspondiente	FI02 Acta (Consejo de Facultad o instancia correspondiente) FGA01 Planificación de MDM (Necesidades aprobadas)
03	Solicitar acompañamiento	Enviar correo electrónico, al Coordinador (a) de Dispositivos pedagógicos, solicitando el acompañamiento para la construcción del MDM, de acuerdo con las necesidades aprobadas, adjuntando el <i>FGA01 Planificación de MDM</i> y el <i>FI02 Acta del consejo de facultad o instancia correspondiente</i> , donde fueron aprobadas las necesidades.	Jefe de programa	FGA01 Planificación de MDM FI02 Acta (Consejo de facultad o instancia correspondiente) FI09 Correo electrónico
04	Planear construcción	Programar la construcción del MDM, diligenciando la información contenida desde la columna O del <i>FGA01 Planificación de MDM</i> . Nota: La programación se deberá realizar teniendo en cuenta las actividades previamente programadas que puedan interferir de acuerdo	Coordinador (a) de Dispositivos pedagógicos	FGA01 Planificación de MDM (Programación del MDM)

05		con el <i>FGS06 Cronograma Institucional</i> y las actividades programadas del proceso.		
	Capacitar al docente contenidista	<p>Capacitar al docente contenidista en aspectos disciplinares del programa y en la construcción o actualización del MDM para educación a distancia, teniendo en cuenta la condición inicial 4.6</p> <p>Nota: El responsable de la capacitación de los aspectos disciplinares, será el Jefe del Programa y de los relacionados con las construcción o actualización del MDM, será el Asesor Pedagógico, de manera respectiva</p>	Jefe de Programa y Asesor Pedagógico	<p>FI02 Acta (capacitación disciplinar)</p> <p>FI02 Acta (capacitación pedagógica)</p>
06	Iniciar construcción o actualización	<p>Ejecutar las actividades del <i>FGA01 Planificación de MDM</i>, teniendo en cuenta la <i>GGA-01 Guía construcción de MDM para Educación a Distancia</i>, el <i>FGA02 Guía Didáctica de Aprendizaje</i>, <i>FGA03 Ruta metodológica de Aprendizaje</i> y el <i>FGA04 Cronograma de actividades</i>, en los ítems de planificación inicial (Identificación, unidad, semana, actividad a realizar y porcentaje evaluativo)</p> <p>Nota: el <i>FGA02 Guía Didáctica de Aprendizaje</i>, se construirá para los cursos regulares y el <i>FGA03 Ruta metodológica de Aprendizaje</i> para los cursos de prácticas, proyectos de grado, seminarios de grados y afines.</p>	<p>Equipo de Trabajo de la DMYM</p> <p>Jefe de programa</p> <p>Docente contenidista</p> <p>Par disciplinar</p>	MDM(construido)
	Controlar construcción o actualización	<p>Elaborar y enviar al jefe de programa, un informe parcial del estado de la construcción del MDM</p> <p>Nota 01: el informe se deberá enviar a la mitad de la ejecución del <i>FGA01 Planificación de MDM</i></p>	<p>Coordinador (a)</p> <p>Dispositivos pedagógicos</p>	<p>FI09 Correo Electrónico</p> <p>Informe parcial construcción o actualización MDM</p>
08	Validar construcción	Validar la calidad del MDM, mediante el diligenciamiento del <i>FGA05 Validación disciplinar MDM</i> , y del <i>FGA06 Validación pedagógica MDM</i> ,	<p>Asesor pedagógico</p> <p>Par disciplinar</p>	<p>FGA05 Validación disciplinar MDM</p> <p>FGA06 Validación pedagógica MDM</p>

		<p>teniendo en cuenta la condición inicial 4.8</p> <p>Nota 01: La validación disciplinar será realizada por el par disciplinar y la validación pedagógica por el asesor pedagógico.</p> <p>Nota 02: Cuando alguna de la validación no obtenga los resultados esperados, se deberá enviar correo electrónico al Docente Contendista, con los ajustes requeridos y continuar con la actividad 06.</p> <p>Nota 03: Cuando la validación del MDM, arroje los resultados esperados, se deberá continuar con la actividad 09.</p>		
09	Aprobar construcción	Aprobar el MDM, mediante el diligenciamiento del <i>FGA07 Acta de aprobación del MDM</i> , teniendo en cuenta los resultados de la actividad anterior.	Director (a) de Medios y Mediaciones Jefe de Programa	FGA07 Acta de aprobación del MDM
10	Solicitar desarrollo de contenidos	<p>Enviar correo electrónico al Desarrollador (a) de Contenidos Educativos, con la solicitud de desarrollo de contenidos para el MDM, de acuerdo con las necesidades requeridas.</p> <p>Nota: la información de los MDM deberán estar alojados en el drive del Desarrollador (a) Contenidos Educativos en la siguiente ruta: <i>diseñoy desarrollocontenidos/diseño curricular</i>.</p>	Coordinador (a) Dispositivos pedagógicos	F109 Correo electrónico
11	Planear producción de contenidos	<p>Programar la construcción de contenidos del MDM, mediante el diligenciamiento del <i>FGA08 Cronograma desarrollo de contenidos</i>.</p> <p>Nota: La programación se deberá realizar teniendo en cuenta las actividades previamente programadas que puedan interferir de acuerdo con el <i>FGS06 Cronograma Institucional</i> y las actividades programadas del proceso.</p>	Desarrollador (a) de Contenidos educativos	FGA08 Cronograma desarrollo de contenidos

12	Construir guion	Elaborar el guion del MDM, teniendo en cuenta las necesidades específicas expresadas en la <i>FGA02 Guía Didáctica de Aprendizaje</i> y diligenciando los campos del <i>FGA09 Guionización guía didáctica de aprendizaje</i>	Desarrollador (a) de Contenidos educativos	FGA09 Guionización guía didáctica de aprendizaje
13	Solicitar diseño de contenidos	Diligenciar y enviar por correo electrónico al Diseñador (a) Gráfico, la <i>FGC01 Solicitud elaboración de material gráfico</i> , de acuerdo con los contenidos requeridos para el MDM y compartir el <i>FGA09 Guionización guía didáctica de aprendizaje</i> .	Desarrollador (a) de Contenidos educativos	FGC01 Solicitud diseño de piezas gráficas. FGA09 Guionización guía didáctica de aprendizaje FI09 Correo Electrónico
14	Integrar contenidos del MDM	Integrar los contenidos del MDM, de acuerdo con la información establecida en el <i>FGA09 Guionización guía didáctica de aprendizaje</i> y enviarlos por correo electrónico al Coordinador (a) de Dispositivos pedagógicos para la revisión y aprobación. Nota: En algunos casos se podrá requerir el proceso de desarrollo cuando se necesite grabación y edición de videos, para lo cual se deberá tener en cuenta la <i>GGA02 Guía de grabación de videos</i> .	Desarrollador (a) contenidos educativos	MDM con contenidos
15	Aprobar el desarrollo del contenido	Revisar que los contenidos producidos del MDM estén acordes con los requerimientos solicitados para aprobarlos. Nota 01: Si los contenidos del desarrollo, cumplen con las especificaciones requeridas, continuar con la actividad 16. Nota 02: Si los contenidos del desarrollo, requieren ajustes, notificarlos por correo electrónico al Desarrollador (a) de Contenidos Educativos y continuar con la actividad 14.	Coordinador (a) Dispositivos pedagógicos	FI09 Correo Electrónico Contenidos del MDM revisados y aprobados
16	Publicar el MDM	Catalogar, nombrar, almacenar, y publicar el MDM, en los medios pertinentes y de acuerdo a las necesidades,	Desarrollador (a) contenidos educativos	FGA10 Inventario de MDM MDM Almacenado

		registrándolo en el <i>FGA10 Inventario de MDM</i> .		
		Nota: Los MDM deberán estar almacenados en el drive del Desarrollador (a) Contenidos Educativos en la siguiente ruta Materiales didácticos mediacionales/programa/curso		

6

ANEXOS

Anexo 1. Documentos de apoyo según documento a construir.

Documento a construir	Documento de apoyo
FGA02 Guía didáctica de aprendizaje	FGD03 Plan de curso
FGA03 Ruta metodológica aprendizaje	FGD03 Plan de curso
FGA04 Cronograma de actividades	FGA02 Guía didáctica de aprendizaje
Material Didáctico Mediacional	FGA02 Guía didáctica de aprendizaje

7

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- FGD03 Plan de curso
- PGC-01 Elaboración de material gráfico
- FGC01 Solicitud elaboración material gráfico
- FI02 Acta del consejo de facultad
- FGS06 Cronograma Institucional
- GGD-01 Guía estructura metodologica construcción de material educativo
- GGA-01 Guía construcción de MDM para Educación a Distancia.
- GGA-02 Guía de grabación de videos

8

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICÓ	APROBÓ	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
02	Coordinador (a) de Dispositivos pedagógicos	Director (a) de MYM	26/09/2017	Se modifica el objetivo del procedimiento adicionando la fase “metodologías B-learning y E-learning”, Además, se anexa las definiciones de las palabras: asesor pedagógico catalogar, construcción, cronograma de actividades, nomenciar, por otro lado, se eliminan las palabras: cuaderno de actividades e interactividades (rumbo didáctico), cuaderno de referencia, par pedagógico y recursos complementarios de

				<p>aprendizaje, por otro lado, se cambiaron las palabras: DIDMM: Dirección de Innovación y Desarrollo de Medios y Mediaciones por DMYM: Dirección de Medios y Mediaciones, guía didáctica por guía didáctica de aprendizaje, además, se complementó la definición. Ahora bien, se anexaron las condiciones iniciales 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 y 4.11 y se modificó la condición 4.1 de acuerdo al documento que el docente contenidista vaya a elaborar, se le deberá entregar el o los documentos de apoyo correspondientes de acuerdo al anexo 1 por la condición inicial 4.3, por otro lado, se elimina la actividad 05, 06, 07, por otro lado, se anexa la actividad 08, 10, 11, 12, 13 14 y 15. Además, se modificó los anexos los cuales comprendía los documentos a construir los cuales son: FGD03 Plan de curso, FGA14 Plantilla para elaborar la guía didáctica y cuaderno de referencia y el FGA05 Plantilla para elaborar el rumbo didáctico con sus respectivos documentos de apoyo: PEU, FGD03 Plan de curso, GGA-01 Guía para la elaboración de MDM Modulo para programas de pregrado y posgrado o GGA-03 guía para la elaboración de MDM- Modulo para diplomados y el FGA04 guía didáctica y cuaderno de referencia y el GGA-02 guía para la elaboración del rumbo didáctico, por último, se modificaron los documentos de referencia eliminando los documentos GGA-03 Guía para la elaboración de MDM-Modulo para diplomados, PGH-03 Procedimiento para la contratación por contrato u orden de prestación de servicios y el IGA-01 Instructivo para la producción de contenidos.</p>
--	--	--	--	--

9

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Elaboró/Modificó	Cargo	Firma	Fecha
Paula Andrea Taborda	Coordinadora de Dispositivos Pedagógicos	En físico	26/09/2017
Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°016	01/11/2017
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°016	01/11/2017

Vigente a partir de: 07/11/2017