Firmado Digitalmente por: COSSIO LABRIN Linda Lucila FAU 20600044975 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 02/09/2021 14:05:17

Firmado Digitalmente por: MUNARRIZ INFANTE Fressia Mercedes FAU 20600044975 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 02/09/2021 15:02:03

Firmado Digitalmente por: ZEGARRA ROJAS Oswaldo Delfin FAU 20600044975 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 02/09/2021 15:32:59

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

FORMATO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA - R - C6.1

RELACIÓN DE RECURSOS NO PRESENCIALES DE ACCESO REMOTO

R - C6.1

BRE DE LA ERSIDAD:														
GO DE RECURSO NO PRESENCIAL (1)	**NOMBRE DEL RECURSO NO PRESENCIAL (2)**	**TIPO DE RECURSO NO PRESENCIAL (3)**	**TIPO DE LICENCIA (4)**	**CÓDIGO(S) DE LOS PROGRAMA(S) QUE UTILIZAN EL RECURSO NO PRESENCIAL (5)**									**CANTIDAD DE PROGRAMA(S) QUE UTILIZAN EL RECURSO NO PRESENCIAL**	**COMENTARIOS (6)**
													0	
													0	
													0	
													0	
													0	
													0	
													0	
													0	
													0	
													0	
													0	

Nota:
* Los recursos no presenciales son aquellos recursos necesarios para complementar los procesos formativos de las modalidades virtuales. Sin embargo, dado que pueden ser un sin número de recursos, en el formato solo se debe llenar aquellos recursos como laboratorios o simuladores virtuales, mecanismos de realidad aumentada o laboratorios remotos, o herramientas digitales que los programas promueven como parte de sus estrategias pedagógicas u otro tipo de software de acceso remoto.
** El formato debe ser llenado solo en caso la universidad cuente con recursos no presenciales de acceso remoto
(1) El código del recurso no presencial es un correlativo que inicia desde en RNP01 en adelante.
(2) Se debe anotar el nombre del recurso no presencial asignado por la universidad, asímismo debe incluir recursos no presenciales destinados a la investigación.
(3) Los tipos pueden ser: Laboratorio virtual, Simulador virtual, Mecanismo de realidad aumentada, Laboratorio remoto o en casa, Herramienta digital, Otros software, entre otros.
(4) Indicar el tipo de licencia del recurso no presencial, los cuales pueden ser: libre o contratado.
(5) Colocar en forma consecutiva, de izquierda a derecha, los códigos de programas en caso más de uno se beneficie del uso del recurso no presencial. De ser necesario aumentar columnas.
(6) En este casillero se registra información relevante que la universidad considera debe precisar para tener en cuenta al momento de la evaluación. Debe describir las principales actividades y/o usos que se le da al recurso no presencial.

NOMBRE Y FIRMA DEL	
DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA REVISIÓN DOCUMENTARIA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICENCIAMIENTO DE ESTA UNIVERSIDAD; CASO CONTRARIO, ASUMO LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL QUE CORRESPONDA.	