

## **Informe de capacitaciones del CECED para funcionarios académicos de la UNED**

**Periodo: II cuatrimestre 2017**

**Escuela o dependencia: Dirección de Extensión Universitaria**

**Personas enlace: Jennifer Azofeifa Retana**

### **I. Divulgación de la actividad de capacitación**

Durante esta fase:

- 1.1. Se envía el anuncio de la actividad masiva a realizar (curso, taller, seminario, charla) al correo institucional.
- 1.2. El anuncio incluye la dirección url de la página web del CECED <http://www.uned.ac.cr/academica/index.php/ceced/inicio>, en la que el funcionario debe realizar el proceso de inscripción.
- 1.3. La comunicación se lleva a cabo un mes antes de la fecha de inicio, si la actividad es curso o seminario.
- 1.4. La comunicación se lleva a cabo 2 o 3 semanas antes de la fecha de inicio, si la actividad es taller o charla.
- 1.5. Los directores o directoras de cátedra o de programa deben reenviar, con la mayor brevedad posible, el correo con el anuncio a los tutores y tutoras o funcionarios y funcionarias que no tienen habilitado el correo institucional; esto para que la persona interesada tenga suficiente tiempo para hacer la inscripción y no se vea perjudicada.

Nota: si la actividad de capacitación surge de una solicitud específica de una cátedra, programa o dependencia académica, la gestión se lleva a cabo de manera directa con las personas interesadas.

## II. Proceso de inscripción

La persona interesada en participar en la actividad de capacitación debe acceder al link indicado en el anuncio y **cumplir con cada uno de los pasos indicados a continuación:**

**2.1** Leer la información general de la actividad de capacitación y verificar que se cumple con los requisitos de participación, para así poder continuar con el proceso de inscripción. También, es importante verificar cuáles son los siguientes pasos, así como la fecha límite establecida para cumplir con todo el proceso.

**2.2** Descargar el programa de la actividad y leerlo detenidamente, antes de completar los datos de la solicitud de inscripción. En este documento se indica el propósito de la actividad, los requisitos, la descripción, la duración, las fechas de inicio y cierre, los temas a desarrollar, la metodología general y el tipo de certificación, en caso de que se requiera. Con esta información, la persona solicitante puede definir con mejor criterio si debe o puede participar en dicha capacitación y cómo puede mejorar su quehacer docente o académico con los aprendizajes alcanzados.

**2.3** Una vez completados los dos pasos anteriores, completar el formulario de inscripción en línea con los datos que se le solicitan: nombre completo, cédula, fecha de nacimiento, teléfono, correo electrónico, vicerrectoría a la que pertenece, puesto, cátedra, dependencia, jefatura, tipo de nombramiento, jornada, entre otros. Todos estos datos deben estar completos y correctos.

**2.4** Descargar e imprimir la manifestación de compromiso para completar los datos que ahí se solicitan, incluyendo la firma de la persona interesada y la de la jefatura inmediata. Las firmas que se incluyen en la manifestación representan el compromiso de las dos partes para cumplir con el proceso de capacitación y sobre todo, de implementación de este una vez que concluya, pues implica que ambos iniciarán un proceso de cambio, actualización y mejora dentro del quehacer docente o académico de la UNED.

**2.5** Enviar (a través de otra persona o por mensajería interna) o entregar (de manera personal) la manifestación de compromiso a la oficina del CECED, ubicada en el quinto nivel del edificio A de la Sede Central de la UNED en Sabanita. La entrega se debe hacer respetando los plazos establecidos para realizar este trámite.

Este proceso de inscripción se habilita por una semana; lapso en que las personas deben cumplir con los pasos mencionados anteriormente. Es importante aclarar que en caso de que alguna persona no cumpla con alguno de estos pasos, entonces no se tomará en cuenta para participar en la actividad de capacitación.

### **III. Proceso de selección**

Este proceso incluye dos subprocesos:

**3.1** Elaboración de la base de datos general: se extraen todos los datos de las personas que completaron el formulario de inscripción en línea para verificar que cumplan con los requisitos indicados en el anuncio y programa. Además, se revisa que hayan presentado la manifestación de compromiso en las fechas indicadas en el anuncio. Si una persona realiza alguno de los pasos de la inscripción fuera del tiempo establecido, el cupo queda sujeto a la disponibilidad de espacio. De esta manera, se da prioridad a las personas que completaron todo el proceso en el periodo establecido y que cumplen con los requisitos.

3.2 Confirmación de matrícula en la actividad de capacitación: si la persona cumple con todo el proceso de inscripción, recibe un correo de confirmación una semana antes del inicio de la actividad. Este correo le recuerda a la persona el nombre de la actividad, la fecha de inicio y los aspectos administrativos que deben seguir para el inicio exitoso de la actividad. Las personas que no fueron aceptadas también reciben un correo en el cual se les indican los motivos exactos por los cuales no pueden participar en la actividad de capacitación, los cuales pueden ser:

- No tener nombramiento vigente.
- No cumplir funciones académicas.
- No haber completado el formulario de inscripción.
- No presentar la manifestación de compromiso.
- Presentar la manifestación de compromiso fuera de la fecha límite de inscripción.
- Haber realizado la misma actividad de capacitación en cuatrimestres anteriores (no se puede certificar dos veces la misma actividad).
- No cumplir con los requisitos específicos para cada actividad de capacitación

**Nota:** la inscripción al curso Pedagogía universitaria para la educación a distancia no se le rechaza a ningún funcionario académico o funcionaria académica, debido a que es requisito para inscribirse en las demás actividades de capacitación.

#### IV. Proceso de capacitación

En este proceso se lleva a cabo lo siguiente:

4.1 Bienvenida a la actividad de capacitación: un día antes de iniciar la capacitación, la persona coordinadora de dicha actividad envía un correo con toda la información específica que se requiere para dar inicio al proceso de capacitación de manera exitosa, incluyendo los pasos para ingresar a la plataforma virtual (en caso de que sea de modalidad híbrida o 100% virtual).

4.2 Desarrollo de la capacitación: cada persona participante debe realizar todas las actividades obligatorias que se indicaron en el programa; de lo contrario, reprobará el proceso, no recibirá la certificación y deberá pagar el curso. En caso de que la actividad sea un curso, el participante debe revisar constantemente el cuaderno de calificaciones o el informe de evaluación. Una vez evaluada cada actividad, cuenta con 3 días hábiles para realizar las consultas o apelaciones respectivas.

4.3 Evaluación de la actividad: una vez finalizada la actividad de capacitación, el participante recibirá un correo con la información y los pasos a seguir para ingresar a la encuesta electrónica en la cual se realizará la evaluación de toda la actividad. Esta información generará una base de datos con los aspectos que el CECED debe tomar en cuenta para la actualización y el mejoramiento de esa capacitación.

4.4 Proceso de certificación: si la actividad tiene una duración de cuatro a 12 horas, se entrega una constancia de asistencia; si dura de 12 a 30 horas, se entrega una constancia de participación; y si tiene más de 30 horas, se entrega un certificado de aprovechamiento. En el caso de las constancias, estas se entregan una vez finalizada toda la actividad, en tanto que los certificados se entregan dos meses después de finalizada la actividad.

Para hacer el retiro de esta documentación, el participante debe presentarse a su escuela o dependencia respectiva, una vez que reciba el correo en el que se indica a partir de cuándo puede retirarlo. Si la persona no puede presentarse personalmente, puede enviar a un representante con la carta de autorización respectiva.

## V. Proceso de cobro

5.1 Si el participante se retira de la actividad, no completa todas las actividades o bien, reprueba el curso, se realizará el cobro respectivo según los procedimientos establecidos por el Consejo de Becas Institucionales (COBI). Una vez que el Consejo envía el informe con la solicitud de cobro, solo esta instancia puede valorar si se justifica o no la exoneración del pago respectivo.

## VI. Informe de participantes en cada actividad de capacitación

Durante el II cuatrimestre el CECED ofertó las siguientes actividades de capacitación:

Actividad de capacitación	Grupos
1. Curso: Pedagogía universitaria para la educación a distancia	3
2. Curso: Organización y diseño de cursos en línea	2
3. Curso: Evaluación de los aprendizajes: un proceso de co-construcción	1
4. Curso: Elaboración de artículos académicos	1
5. Curso: Investigación-acción: un método cualitativo	1
6. Curso: Diseño de proyectos de investigación	1
7. Curso: ¿Qué es investigación?	1
8. Curso: Métodos cuantitativos I: Estadística descriptiva	1

9. Curso: Estrategias de supervivencia para investigadores	1
10. Curso: "Módulo: Repensando la educación a distancia en el marco del 40 aniversario de la UNED"	1
11. Curso: Análisis de datos cualitativos con ATLAS.ti, versión 7	1
12.V Encuentro de Tutoras y Tutores, 40 años aprendiendo juntos	1

En este apartado se presentan los datos de las personas que aprobaron una o varias actividades de capacitación que se llevaron a cabo en el II cuatrimestre del 2017.

### Actividad 1

- Nombre de la actividad: Pedagogía Universitaria para la educación a distancia
- Código: 01-217
- Impartido del 28 de junio al 22 de agosto de 2017
- Coordinador(a): Daniela Ugalde Hernández

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	Cátedra o programa en el que labora
Erika	Lippi	Rojas	110490343	Inglés para adultos Centro de idiomas
Guiselle de los Ángeles	Blanco	Chavarría	205640752	Promoción Cultural y Recreativa
Leticia Elena	Badilla	Coto	304140812	Inglés para adultos Centro de Idiomas
Liseth Del Carmen	Sandoval	Fernández	206340396	Dirección de Extensión Universitaria

Luis Miguel	Delgado	Madrigal	603800088	Regionalización Interuniversitario
Rodny Alberto	Cedeño	Varela	107890766	Técnico Universitario en Computación e Informática
Ronald Alberto	Espinoza	Sanabria	303510843	Inglés para adultos-Centro de idiomas

## Actividad 2

- Nombre de la actividad: Organización y diseño de cursos en línea
- Código: 02-217
- Impartido del 28 de junio al 22 de agosto de 2017
- Coordinador(a): Olga Amador Castro

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Cátedra o programa en el que labora
Ericka	Ramírez	Camacho	108890197	Dirección de Extensión
Martha Verónica	Herrera	Pérez	204860005	Dirección de Extensión
Velinda Maritza	Romero	Zúñiga	107840791	Centro de Idiomas

## Actividad 3

- Nombre de la actividad: Evaluación de los aprendizajes: un proceso de co-construcción
- Código: 03-117-03
- Impartido del 28 de junio al 16 de agosto de 2017
- Coordinador(a): Julia Pérez Chaverri

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Cátedra o programa en el que labora
Josué	Sánchez	Marín	303810158	Dirección de Extensión
Octavio	Vargas	Ureña	303600987	Centro de Idiomas

#### Actividad 4

- Nombre de la actividad: Elaboración de artículos académicos
- Código: 05-217
- Impartido del 28 de junio al 29 de agosto de 2017
- Coordinador(a): Daniela Ugalde Hernández

#### Actividad 5

- Nombre de la actividad: Investigación-acción: un método cualitativo
- Código: 38-217-01
- Impartido del 10 de mayo al 20 de junio de 2017
- Coordinador(a): Xinia Cerdas Araya

#### Actividad 6

- Nombre de la actividad: Diseño de proyectos de investigación
- Código: 60-217-1
- Impartido del 07 de junio al 25 de julio de 2017

- Coordinador(a): Tatiana Ramírez Ramírez

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	Cátedra o programa en el que labora
Jenaro Alberto	Díaz	Ducca	108320441	Centro de Idiomas

### Actividad 7

- Nombre de la actividad: ¿Qué es investigación?
- Código: 59-217-01
- Impartido del 14 de junio al 25 de julio de 2017
- Coordinador(a): Olga Amador Castro

### Actividad 8

- Nombre de la actividad: Métodos cuantitativos I: Estadística descriptiva
- Código: 62-217-1
- Impartido del 14 de junio al 01 de agosto de 2017
- Coordinador(a): Jennifer Azofeifa Retana

### Actividad 9

- Nombre de la actividad: Estrategias de supervivencia para investigadores
- Código: 58-217-1

- Impartido del 05 de julio al 15 de agosto de 2017
- Coordinador(a): Tatiana Ramírez Ramírez

### Actividad 10

- Nombre de la actividad: “Módulo: Repensando la educación a distancia en el marco del 40 aniversario de la UNED”
- Impartido del 19 de abril al 13 de setiembre de 2017
- Coordinador(a): Xinia Cerdas Araya

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	Cátedra o programa en el que labora
Viviana	Blanco	Bruno	111240005	Dirección de Extensión Universitaria
Sandra	Chaves	Bolaños	105190389	Dirección de Extensión Universitaria
Kimberly	Hernández	Soto	112620386	Dirección de Extensión Universitaria
Catherine	Lara	Campos	109330813	Dirección de Extensión Universitaria

### Actividad 11

- Nombre de la actividad: Análisis de datos cualitativos con ATLAS.ti, versión 7
- Código: 56-217-01
- Impartido del 02 de agosto al 12 de setiembre de 2017
- Coordinador(a): Andrea Jiménez Arauz



## Actividad 12

- Nombre de la actividad: V Encuentro de Tutoras y Tutores, 40 años aprendiendo juntos
- Impartido el 02 de setiembre de 2017
- Coordinador(a): Comisión organizadora V Encuentro de Tutoras y Tutores

CECED