

# Inducción a la gestión académica de la UNED

## Módulo 3: Gestión académica

Elaborado por: Licda. Jennifer Azofeifa Retana / [jazofeifa@uned.ac.cr](mailto:jazofeifa@uned.ac.cr) /  
Profesora-Capacitadora / CECED



CECED

CENTRO DE CAPACITACION  
EN EDUCACION A DISTANCIA

# 3

## Objetivo del módulo

- Conocer las actividades inherentes a su puesto en el marco normativo y administrativo de la gestión académica.



## Contenidos del módulo

- Sistema de asignación de tiempos para la actividad académica
- Actividades principales:
  - Elaboración de diseño curricular de asignatura
  - Elaboración de Re - Diseño curricular de asignatura
  - Elaboración de Unidad didáctica
  - Elaboración de guía de estudio y orientación académica
  - Tutoría
  - Tutoría de asignaturas con componente virtual
  - Entrega y revisión de instrumentos de evaluación
  - Cuido de pruebas escritas
  - Evaluación de los aprendizajes, trabajos finales de graduación y apelaciones
  - Sistema de notas parciales
- Enlaces e información de interés

## Sistema de asignación de tiempos para la actividad académica

- El sistema de asignación de tiempos para la actividad académica, se norma en el reglamento con el mismo nombre que pueden descargar [aquí](#).
- Este sistema se basa en las funciones sustantivas de la UNED: la docencia, investigación, extensión y gestión académico-administrativa.
- En este documento se establecen las actividades y tiempos que debe dedicar la persona tutora en el desempeño de estas, durante el periodo que se le asigne, el cual puede ser cuatrimestral o semestral.
- El sistema para el cálculo de los tiempos utiliza la frecuencia con que se imparten las tutorías, que en su mayoría son quincenales. Por esta razón, la asignación de tiempos se calcula por quincena.
- Dado lo anterior, un tiempo completo (TC) corresponde a 85 horas,  $\frac{1}{2}$  TC a 42,5 horas,  $\frac{1}{4}$  TC a 21,25 horas,  $\frac{3}{8}$  TC corresponde a 32 horas y  $\frac{1}{8}$  TC corresponde a 10,60 horas.

# Sistema de asignación de tiempos para la actividad académica

De acuerdo a este documento las actividades que usted podría realizar, previo acuerdo con su encargado(a) de cátedra, son las siguientes:

PLANEAMIENTO	PRODUCCION DE MATERIAL DIDÁCTICO	DESEMPEÑO DOCENTE
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Diseño curricular de carreras o planes de estudio</b></li><li>• <b>Diseño curricular de asignaturas</b></li><li>• <b>Elaboración de asignaturas en línea</b></li><li>• <b>Planificación de proyectos (extensión, para comunidades, entre otros), docencia e investigación</b></li><li>• <b>Planificación en las unidades académicas</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Elaboración de la Unidad Didáctica Modular (UDM)</b></li><li>• <b>Modificación total de la Unidad Didáctica</b></li><li>• <b>Modificación parcial de Unidad Didáctica</b></li><li>• <b>Elaboración de antología</b></li><li>• <b>Elaboración de Guía de Estudio</b></li><li>• <b>Elaboración de Orientación Académica</b></li><li>• <b>Preparación de:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Material de apoyo</b></li><li>○ <b>Libretos radio TV</b></li><li>○ <b>Audiovisuales</b></li><li>○ <b>Página web</b></li></ul></li><li>• <b>Especialista de contenido en la:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Elaboración de libretos de audiovisuales</b></li><li>○ <b>Elaboración de material didáctico</b></li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Horas lectivas y tutorías, incluye:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Impartir asignaturas y talleres</b></li><li>○ <b>Facilitación del aprendizaje</b></li><li>○ <b>Atención al Programa de Apoyo Didáctico a Distancia (PADD)</b></li><li>○ <b>Aplicación de exámenes ordinarios, de reposición, suficiencia (inherente a la función docente)</b></li></ul></li><li>• <b>Horas para preparación de la tutoría presencial</b></li><li>• <b>Horas para calificación de instrumentos de evaluación</b></li><li>• <b>Horas para reunión de coordinación</b></li><li>• <b>Horas para viaje</b></li><li>• <b>Elaboración de instrumentos de evaluación</b></li><li>• <b>Revisión de trabajos finales de graduación (tesis, proyecto, seminario, práctica dirigida)</b></li><li>• <b>Horas para actividades propias de cada unidad o proyectos de docencia</b></li><li>• <b>Evaluación curricular o autoevaluación de programas o carreras</b></li><li>• <b>Evaluación de asignaturas</b></li></ul>

# ¿Cómo leer la boleta de asignación de carga académica?

De acuerdo a lo anterior, usted recibirá la asignación de carga académica, que le hará llegar su encargado/a de cátedra al principio de cada periodo académico, en el cual se le indicará:

- ✚ Periodo académico: Año - 1: I semestre, 2: II semestre, 3: I cuatrimestre, 4: II cuatrimestre, 5: III cuatrimestre
- ✚ La actividad a realizar y las horas que debe dedicar a su ejecución.
- ✚ Frecuencia: Q: Quincenal y S: Semanal
- ✚ CEU: Centro Universitario (CeU)
- ✚ Asignatura: se indica el código
- ✚ Grupo
- ✚ Estudiantes: cantidad de estudiantes
- ✚ Instrumentos: cantidad de instrumentos de evaluación, por ejemplo, pruebas escritas, tareas, proyectos, etc.
- ✚ Semana: puede ser semana A o semana B

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

08/09/2015  
11:14 a.m.  
Page  of

Asignación de Carga Académica  
Periodo Académico: 2015 - 5

UNED  
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Cátedra:   
Encargado:

---

El tutor  cédula:   
Conviene con el Encargado de Cátedra   
Por una Jornada de

Horas	Frec	CEU	Asig.	Grupo	Estudiantes	Instrumentos	Semana
-------	------	-----	-------	-------	-------------	--------------	--------

## Elementos fundamentales para el cumplimiento de la función docente.

*Nuestra responsabilidad con el estudiante.*



**En el video adjunto (dé clic sobre la imagen), usted conocerá:**

¿Cuáles son los recursos que la UNED pone a disposición del estudiantado para que este pueda autorregular su proceso de aprendizaje y de los cuales ustedes son responsables?

- Espacios de aprendizaje
- Material impreso
- Material audiovisuales y multimedia
- Herramientas tecnológicas

Los recursos con los que cuenta el estudiantado para organizar su tiempo, y que son necesarios para la gestión docente-administrativa y de la cual usted es co-responsable

- Calendario académico
- Orientaciones académicas
- Las semanas A y B
- Frecuencia de las tutorías
- Bloques para la aplicación de exámenes

# Actividades principales

A continuación un breve repaso de las principales actividades que puede desarrollar en su quehacer docente



# Elaboración de diseño curricular de asignatura

Definiciones importantes

Un plan de estudios se define de la manera que sigue:

- Documento académico en el que se seleccionan, organizan y ordenan, para fines del proceso de enseñanza-aprendizaje, todos los aspectos curriculares de una carrera que se consideran social y culturalmente necesarios. En el plan de estudios, entre otros elementos, se establece un orden gradual y armónico de asignaturas con sus respectivas características (código, nombre, definición, naturaleza de la asignatura, ciclo, requisitos, correquisitos, horas y créditos) que corresponden a una carrera universitaria conducente a la obtención de un título universitario. La Universidad deberá garantizar la oferta académica pertinente y oportuna de las asignaturas (Reglamento General Estudiantil, 2012, p.10).

Se entiende por diseño curricular, lo siguiente:

- Es el nivel más operativo del plan de estudios, en el cual se describen los objetivos y las estrategias de aprendizaje, los materiales didácticos por utilizar, así como el tipo de evaluación que aplicará. Contiene dos partes: la primera que refiere a las relaciones y características de la asignatura; y la segunda correspondiente al detalle de los elementos curriculares (PACE, Glosario de términos curriculares para la Universidad Estatal a Distancia)

Con asignatura nos referimos a:

- Oferta académica relacionada con un plan de estudios, estructurado y fundamentado en un diseño curricular conducente a un grado académico y título universitario (Reglamento General Estudiantil, 2012, artículo 4 inciso d)).

## Elaboración de diseño curricular de asignatura

Responsables

- ▶ Director(a) de la instancia académica
- ▶ Encargado(a) del programa/Coordinador
- ▶ Encargado(a) de cátedra
- ▶ Especialista de contenido
- ▶ Asesor(a) curricular

# Elaboración de Re - Diseño curricular de asignatura

Proceso

- Se habla de rediseño cuando un curso va a ser reformulado en algunos de sus elementos.
- En aquellos casos en que se lleven a cabo cambios en objetivos, contenidos y metodología, se requiere nuevamente de la asesoría del PACE y de la aprobación de la dirección de la unidad académica o bien, del Consejo de Posgrado.
- Si los cambios son solamente de bibliografía o de evaluación, estos pueden hacerse sin la aprobación de la dirección de la unidad académica o del Consejo de Posgrado, aunque sí requiere del aval del encargado(a) de programa o coordinador(a) y el envío de una nota al PACE.
- Los cambios en el rediseño, deben ser incorporados en el plan de estudios al que pertenece (propósito y descripción de los cursos).

# Elaboración de unidad didáctica

## Unidad didáctica

- Es el material didáctico escrito elaborado en la UNED, que contiene el desarrollo de los contenidos de una asignatura o de un curso, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje, evaluación y metodología previamente establecida por el grupo de especialistas en el proceso de planificación curricular.

## Características

- Puede presentarse por diferentes medios: de forma impresa (en libros) o digital (CD).

# Elaboración de guía de estudio y orientación académica

## Orientación académica

- Documento oficial que contiene las regulaciones y características académicas de un curso o una asignatura. Debe contener los objetivos de aprendizaje o competencias, los contenidos por desarrollar, las actividades evaluativas y un cronograma, entre otros aspectos (Reglamento General Estudiantil, 2012, artículo 4 inciso hh).
- El siguiente es un ejemplo de orientación académica: **Fundamentos de administración**

## Guía de estudio

- Material didáctico escrito producido en la universidad para orientar el estudio de los contenidos de un texto que no ha sido elaborado para el sistema de educación a distancia. Estas permiten mediar pedagógicamente los conocimientos.
- Este es un ejemplo de guía de estudio: **Inglés para informática II**

# Tutoría

## Definición

- La tutoría es un recurso didáctico (formativo, pedagógico) de carácter voluntario que tiene como propósito facilitar los procesos de aprendizaje del estudiantado. Se realiza mediante una planificación sistemática, bidireccional, sincrónica o asincrónica y llevada a cabo utilizando diferentes medios de comunicación. Tiene funciones académicas, de orientación, técnicas y administrativas (UNED, 2003, Consecutivo Vicerrectoría Académica VA-03-682 del 19 junio de 2003).

# Tutoría

Existen diferentes tipos

- **Videotutoría:** se utiliza para profundizar un tema o abarcar poblaciones estudiantiles que no tienen tutoría presencial. Este recurso se ofrece mediante Videoconferencia y se puede grabar para su posterior reproducción.
- **Tutoría presencial:** es la interacción académica que se da entre el docente y estudiantes, y los estudiantes entre sí, quienes, reunidos en un mismo lugar y momento, tienen como objetivo reforzar el autoaprendizaje, mediante acciones académicas, de orientación, técnicas y administrativas; así como la retroalimentación del conocimiento de la disciplina, del abordaje pedagógico y la mediación utilizada (UNED, 2003, Consecutivo Vicerrectoría Académica VA-03-682 del 19 junio de 2003).
- **Tutoría virtual:** se refiere al acompañamiento que se brinda al estudiantado a través de entornos virtuales de aprendizaje.

# ¿Qué se espera de una tutoría presencial y virtual?

## Flexible

- Debe adecuarse a las condiciones, circunstancias de cada estudiante. También se refiere a que deben elegirse las estrategias según los temas en cuestión.

## Oportuna

- Debe responder a las necesidades del estudiantado oportuna y prontamente.

## Permanente

- Debe estar a disposición del estudiantado durante todo su proceso de aprendizaje.

## Motivante

- Debe despertar el interés permanente, para lo cual es necesario que el estudiantado la encuentre útil.

## Coherente

- Las estrategias y recursos deben responder a las necesidades que plantee el estudiantado en relación con el logro de los objetivos.

## Pedagógica

- Debe estar en concordancia con la filosofía de la educación de adultos: sus principios, técnicas y recursos

Fuente: Ugalde (2015) con base en CECED (2008).



# Tutoría de asignaturas con componente virtual

- En la UNED, para desarrollar un proceso de aprendizaje de este tipo, se cuenta con varios documentos, espacios, cursos y apoyos que le permitirán conocer y apropiarse de esta modalidad. Para ello, a continuación le presentamos información al respecto:
- ¿Qué es una asignatura en línea?

Una asignatura en línea se refiere a un tipo de oferta académica en la que todos los procesos para la enseñanza y el aprendizaje se llevan a cabo en el entorno virtual. Una asignatura de esta clase no solo utiliza las herramientas de comunicación y distribución de materiales que la plataforma provee, sino también, de las diferentes actividades de aprendizaje que se realizan bajo esta modalidad (García *et al.*, 2007; Ko y Rossen, 2004, citados en PAL-PACE, 2011, p.33).

- ¿Qué tipos de asignaturas en línea existen? ¿Cómo se gestionan en la UNED? Para responder a estas preguntas puede acceder al siguiente documento: [Cómo diseñar y ofertar cursos en línea](#)

# Tutoría de asignaturas con componente virtual

- Para conocer la plataforma institucional Moodle, puede ingresar a la siguiente dirección: <http://campusvirtual.uned.ac.cr/lms/> Recuerde, para poder acceder a un espacio virtual, usted deberá contar con el usuario y contraseña que asigna el programa de Aprendizaje en Línea (PAL) para este fin. Consulte con su encargado(a) de cátedra para gestionar este usuario.
- Para ser tutor(a) de una asignatura en línea o con componente virtual, usted debe aprobar el curso “Organización y diseño de cursos en línea” que oferta el CECED. Recuerde que puede acceder a nuestra página y conocer más de nuestra oferta haciendo clic [aquí](#)
- Si antes o después del curso impartido por el CECED, requiere asesoría en el uso de la plataforma Moodle, comuníquese con el Programa de Aprendizaje en Línea (PAL), al teléfono: 2234-3236, ext. 3546 o bien, acceda al tutorial de la plataforma haciendo clic [aquí](#).

# Entrega y revisión de instrumentos de evaluación

- Como parte de su función docente, es muy importante que usted conozca el procedimiento de entrega y revisión de instrumentos de evaluación, antes de proceder a revisarlos. La forma en que se retiran y entregan estos instrumentos, están pautadas aquí (dé clic sobre la imagen para ingresar):



## Cuido de pruebas escritas

- El cuidado de pruebas escritas es parte importante de su quehacer docente, los aspectos que debe tomar en cuenta cuando es llamado a realizar esta labor, se encuentran aquí (ingrese dando clic sobre la imagen):



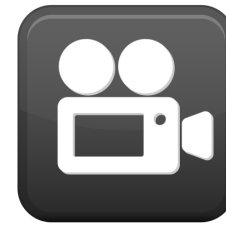
# Evaluación de los aprendizajes, trabajos finales de graduación y apelaciones

Toda esa información la pueden consultar en el Reglamento General Estudiantil, para hacerlo dé clic sobre la imagen:



# Sistema de notas parciales

- El sistema de notas parciales sirve para llevar el registro de cada uno de los instrumentos de evaluación de las asignaturas impartidas en la UNED. Este sistema irá calculando el promedio parcial para cada estudiante, después de que la persona tutora haya calificado cada ítem.
- Para ingresar, una vez que su encargado(a) de cátedra lo habilite en el sistema, usted debe ingresar su usuario y contraseña institucional y seguir los pasos del siguiente videotutorial (sin sonido):



- Además, tiene a su disposición el siguiente manual, (dé clic sobre la imagen):



## Enlaces e información de interés

Para facilitar el ejercicio de sus funciones existen otras instancias que le pueden ayudar:

- Servicios de biblioteca: Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos (CIDREB). Este Centro se ubica en el primer nivel del edificio A. Puede conocer más de este servicio, ingresando a su página web: <http://www.uned.ac.cr/academica/index.php/cidreb>
- Recursos didácticos: la UNED cuenta con un vasto catálogo de recursos didácticos, en el que puede encontrar audiovisuales, videoconferencias, multimedia, material didáctico escrito; entre otros. Puede conocerlo en el siguiente enlace: <http://recdidacticos.uned.ac.cr/>  
[http://videoteca\\_vau.uned.ac.cr](http://videoteca_vau.uned.ac.cr)
- Centro de Operaciones Académicas (COA): este Centro le ayudará a conocer la gestión de documentos e instrumentos de evaluación enviados y recibidos de los Centros Universitarios. Puede comunicarse con esta dependencia al teléfono: 2527-2674. A ese mismo número puede realizar consultas sobre el Sistema de Notas Parciales.

¡Le deseamos muchos  
éxitos en el ejercicio de  
sus funciones!

Déjenos sus dudas y comentarios en la página del CECED:  
<http://www.uned.ac.cr/academica/index.php/ceced/contactenos>

Dé clic sobre cualquier lugar de la presentación para salir



CECED

CENTRO DE CAPACITACION  
EN EDUCACION A DISTANCIA