



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

**Periodo: III cuatrimestre 2014**

**Escuela o dependencia: ECEN**

**Persona enlace: Daniela Ugalde Hernández**

### 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 III cuatrimestre el CECED ofertó las siguientes actividades de capacitación:

Actividad de capacitación	Grupos
Pedagogía universitaria para la educación a distancia	4
Organización y diseño de cursos en línea	4
Elaboración de artículos académicos	1
Aproximaciones a la calidad de cursos en línea	1
Taller Moodle 2.5	1
Taller Evaluación de proyectos según la metodología de marco lógico	1
Taller Elaboración de ítems objetivos y de desarrollo	1
Simposio “Aprender para evaluar y evaluar para aprender”	1

En este apartado se presentan todas las personas que se inscribieron en una o varias actividades de capacitación que se llevaron a cabo en el III cuatrimestre del 2014. Cada cuadro indica el tipo de actividad y el resultado que obtuvo la persona al finalizar ese proceso.

## Actividad 1

- Nombre de la actividad: Pedagogía universitaria para la educación a distancia
- Código: 01-314
- Impartido del 08 de octubre al 25 de noviembre de 2014
- Coordinador(a): Daniela Ugalde Hernández
- Cantidad de personas matriculadas: 13
- Cantidad de personas aprobadas: 12

Nombre	Apellidos	Dependencia en la que labora	Tipo de nombramiento	Condición A/R/AB
Benjamín	Álvarez Garay	Sistemas de Información Geográfica	Plazo fijo	A
Hairo José	Gámez Ruiz	Salud	Plazo fijo	A
Heylin	Díaz Jiménez	Ingeniería Industrial	Plazo fijo	A
Jessica	Arias Alpízar	Geometría	Plazo fijo	A
Johnny	Villarreal Orias	Manejo de recursos naturales	Propiedad	A
José Miguel	Jiménez Obando	Ingeniería Agroindustrial	Plazo fijo	R
Julio	Castro Serrano	Tecnología AgroIndustrial	Plazo fijo	A
Libny Carolina	Velásquez Juárez	Cátedra Trabajo Final de	Propiedad	A



		Graduación		
Luis Fernando	Mora Picado	Matemáticas Superiores	Plazo fijo	A
Marvin	Carvajal Barrientos	Cátedra Administración de Proyectos	Plazo fijo	A
Mónica	Gamboa Montero	Salud	Plazo fijo	A
Natalia	Gómez Calderón	Gestión Sostenible del Suelo	Plazo fijo	A
Olman	Carpio Núñez	Ingeniería Industrial	Plazo fijo	A

\*A: aprobado

R: reprobado

AB: abandono

## Actividad 2

- Nombre de la actividad: Organización y diseño de cursos en línea
- Código: 02-314
- Impartido del 01 de octubre al 25 de noviembre de 2014
- Coordinador(a): Olga Amador Castro
- Cantidad de personas matriculadas: 22
- Cantidad de personas aprobadas: 20

Nombre	Apellidos	Dependencia en la que labora	Tipo de nombramiento	Condición A/R/AB
Adriana	Mora Jiménez	Sociedad y ambiente	Plazo fijo	A
Allan Josué	Fernández Hernández	Cátedra de Salud	Plazo fijo	A
Andrés	Cartín Rojas	Producción animal	Otro	A
Héctor	Brenes Soto	Producción Sostenible	Propiedad	A
Heylin	Díaz Jiménez	Gestión de Calidad	Plazo fijo	A
Ingrid	Flores Chavarría	Matemática para Administración	Plazo fijo	A
Jose Miguel	Jimenez Obando	Ingeniería Agroindustrial	Plazo fijo	R
José Pablo	Carvajal Sánchez	Gestión y Conservación de Recursos Naturales	Plazo fijo	A
Julio	Castro Serrano	tecnología agroindustrial	Plazo fijo	A



Julio Emilio	Torres Mora	Geociencias	Plazo fijo	R
Luis Alberto	Monge Mata	Tecnologías de la Información	Plazo fijo	A
Marcial Enrique	Cordero Quirós	Matemática	Plazo fijo	A
Maria Fernanda	Vargas Gonzalez	Cátedra Matemática Para Ingeniería y Cálculo	Plazo fijo	A
María Fernanda	Rojas Rojas	Ecología y Educación ambiental	Plazo fijo	A
Melissa	Cerdas Valverde	Matemática para la Administración y la Computación	Plazo fijo	A
Mérllyn	Méndez Vega	Matemática	Plazo fijo	A
Ólger	Irola Calderón	Sociedad y ambiente	Plazo fijo	A
Olman	Carpio Nuñez	Procesos de Manufactura	Plazo fijo	A
Priscilla	Hurtado Hernández	Sociedad y Ambiente	Plazo fijo	A
Rudy	Granados Alvarez	Programa Enseñanza de Ciencias	Plazo fijo	A
Salomón	Hernández Chaves	Cátedra de Matemáticas para la Administración y Computación	Plazo fijo	A
Sarita	Poltronieri Mendez	Geociencias	Plazo fijo	A

\*A: aprobado

R: reprobado

AB: abandono

### Actividad 3

- Nombre de la actividad: Elaboración de artículos académicos
- Código: 05-314-01
- Impartido del 03 de setiembre al 28 de octubre de 2014
- Coordinador(a): Daniela Ugalde Hernández
- Cantidad de personas matriculadas: 5
- Cantidad de personas aprobadas: 5

Nombre	Apellidos	Dependencia en la que labora	Tipo de nombramiento	Condición A/R/AB
Estibaliz	Rojas Quesada	Matemáticas Básicas	Plazo fijo	A
Rebeca	González Zúñiga	Salud	Servicios especiales	A
Edgar	Vega Briceño	Licenciatura en Informática	Plazo fijo	A
Paola	Brenes	Sostenible de suelos	Plazo fijo	A
Percy	Cañipa	Telecomunicaciones	Plazo fijo	A

\*A: aprobado

R: reprobado

AB: abandono

#### Actividad 4

- Nombre de la actividad: Aproximaciones a la calidad de cursos en línea
- Código: 40-314-01
- Impartido del 24 de setiembre al 04 de noviembre de 2014
- Coordinador(a): Marianela Salas Soto
- Cantidad de personas matriculadas: 6
- Cantidad de personas aprobadas: 6

Nombre	Apellidos	Dependencia en la que labora	Condición A/R/AB
Karol	Castro Chaves	Tecnología de Sistemas	A
Laura	Guzmán Rojas	Desarrollo de Sistemas	A
Mario	Marin Romero	Investigación matemática	A
Nuria María	Rodríguez Sama	TFG Ing. Informática	A
Roberto	Chacón Chaverri	Desarrollo de Software	A
Sonia María	Vega Li	Dirección Escuela	

\*A: aprobado

R: reprobado

AB: abandono

### Actividad 5

- Nombre de la actividad: Evaluación de proyectos según la metodología de marco lógico
- Código: 45-314-01
- Impartido del 22 de octubre al 04 de noviembre de 2014
- Coordinador(a): Jennifer Azofeifa Retana
- Cantidad de personas matriculadas: 16
- Cantidad de personas aprobadas: 16

<b>Nombre</b>	<b>Dependencia en la que labora</b>	<b>Jefe</b>
Allan Guillermo Gen Palma	ECEN	Luis Eduardo Montero
Ana María Rojas Monge	ECEN	Luis Eduardo Montero
Cristian Quesada Fernández	ECEN	Luis Eduardo Montero
Daniela Araya Román	ECEN	Luis Eduardo Montero
Eric Ricardo Padilla Mora	ECEN	Luis Eduardo Montero
Estíbaliz Rojas Quesada	ECEN	Luis Eduardo Montero
Eugenio Rojas Mora	ECEN	Luis Eduardo Montero
Islande Cristina Delgado Monge	ECEN	Luis Eduardo Montero
Jeffry Barrantes Gutiérrez	ECEN	Luis Eduardo Montero

Jéssica Arias Alpízar	ECEN	Luis Eduardo Montero
Jose Alfredo Vega Araya	ECEN	Luis Eduardo Montero
Karla Montero Solís	ECEN	Luis Eduardo Montero
Luis Andrés Ortiz Hernández	ECEN	Luis Eduardo Montero
Mérilyn Méndez Vega	ECEN	Luis Eduardo Montero
Rónald Sequiera Salazar	ECEN	Luis Eduardo Montero
Yoilyn Rojas Salazar	ECEN	Luis Eduardo Montero

\*A: aprobado

R: reprobado

AB: abandono

### Actividad 6

- Nombre de la actividad: Simposio “Aprender para evaluar y evaluar para aprender”
- Impartido los días 7 y 8 de octubre
- Coordinador(a): Xinia Cerdas Araya
- Cantidad de personas matriculadas: 14
- Cantidad de personas aprobadas: 14

Nombre	Apellidos	Dependencia en la que labora	Jefe
Alfonso	Rey Corrales	ECEN	Luis Eduardo Montero



Carmen	Andrés Jiménez	ECEN	Luis Eduardo Montero
César Alonso	Sancho Solís	ECEN	Luis Eduardo Montero
Estibaliz Odilie	Rojas Quesada	ECEN	Luis Eduardo Montero
Fiorella	González Solórzano	ECEN	Luis Eduardo Montero
Heilyn	Díaz Jimenez	ECEN	Luis Eduardo Montero
Jeffry	Barrantes Gutiérrez	ECEN	Luis Eduardo Montero
Jose Alfredo	Araya Vega	ECEN	Luis Eduardo Montero
Magaly	Rodríguez Calvo	ECEN	Luis Eduardo Montero
Maribel	Jiménez Fernández	ECEN	Luis Eduardo Montero
Marlon	Salazar Chacón	ECEN	Luis Eduardo Montero
Olman	Carpio Nuñez	ECEN	Luis Eduardo Montero
Rebeca	González Zúñiga	ECEN	Luis Eduardo Montero
Yency	Calderón Badilla	ECEN	Luis Eduardo Montero