



Informe de capacitaciones del CECED para funcionarios académicos de la UNED

Periodo: III cuatrimestre 2016

Escuela o dependencia: Escuela de Ciencias Exactas y Naturales

Personas 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
1. Curso: Pedagogía universitaria para la educación a distancia	3
2. Curso: Organización y diseño de cursos en línea	2
3. Curso: Elaboración de artículos académicos	1
4. Curso: Buenas prácticas clínicas	1
5. Curso: Estrategias de supervivencia para investigadores	1
6. Curso: Formulación de proyectos según la metodología de marco lógico	1
7. Taller: ¿Cómo elaborar rúbricas y escalas de calificación?	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 2016. 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: 01-316
- Impartido del 05 de octubre al 29 de noviembre de 2016
- Coordinador(a): Daniela Ugalde Hernández

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Cátedra o programa en el que labora
Adriana María	Bonilla	Vargas	108750105	Geociencias
Bernarda	Delgado	Molina	204970646	Tecnología de Sistemas
Eduardo	Ramírez	Elizondo	112990347	Ingeniería informática
Elizabeth	Rojas	Arroyo	700940911	Gestión de salud
Fabio	Araya	Carvajal	401810414	MARENA
Guillermo	Rivero	González	105530796	Ingeniería en Telecomunicaciones
Jorge Luis	Moraga	Moreno	601820640	Tecnología de Sistemas
José Manuel	Salazar	Herrera	112900566	Tecnología de sistemas
José Mauricio	Herrera	Pérez	602800852	Cátedra TIC e Ingeniería
José Walter	López	Porras	111360111	Gestión de salud
Karla María	Astorga	Castro	113260344	Producción Sustentable/Manejo de Recursos Naturales

Manuel	León	Alvarado	105340983	Gestión de salud
Marcos	Fallas	Garro	108630802	Sistemas el Telecomunicaciones
Natalia	Montero	Rambla	113390752	Ciencias químicas para ingenierías
Olga Patricia	Oreamuno	Fonseca	111900038	Gestión sostenible del suelo
Oscar	Romero	Sánchez	109730515	ECEN
Pedro	Leiva	Cerdas	302870157	Cátedra Administración de Proyectos TIC

Actividad 2

- Nombre de la actividad: Organización y diseño de cursos en línea
- Código: 02-316
- Impartido del 05 de octubre al 06 de diciembre de 2016
- Coordinador(a): Olga Amador Castro

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Cátedra o programa en el que labora
Arístides	Bonilla	Fallas	113010110	Cátedra Desarrollo de Sistemas
Cristian	Cordero	Delgado	701600415	Sistemas en Telecomunicaciones
Fabián Enrique	Blandón	Navarro	701120143	Informática
Guillermo	Zúñiga	Meléndez	110210043	Sistemas en telecomunicaciones
Jorge Eduardo	Calvo	Román	603030709	Licenciatura en Telecomunicaciones
José Pablo	Calderón	Segura	111490825	Licenciatura Administración de Proyectos
Luis Alberto	Garita	Pacheco	302060238	Gestión de Proyectos
Marcia	Centeno	Pérez	110520652	Ing de Software

Natalia	Montero	Rambla	113390752	Ciencias químicas para ingenierías
---------	---------	--------	-----------	------------------------------------

Actividad 3

- Nombre de la actividad: Elaboración de artículos académicos
- Código: 05-316-01
- Impartido del 28 de setiembre al 29 de noviembre de 2016
- Coordinador(a): Daniela Ugalde Hernández

Actividad 4

- Nombre de la actividad: Buenas prácticas clínicas
- Código: 68-316-01
- Impartido del 21 de setiembre al 04 de noviembre de 2016
- Coordinador(a): Wendy Obando Leiva

Nombre	Apellidos	Número de cédula	Cátedra o programa en el que labora
Nora Patricia	Chinchilla	105190488	Salud
Patricia Mercedes	Sagot	109120351	Registros de Salud

Actividad 5

- Nombre de la actividad: Estrategias de supervivencia para investigadores
- Código: 58-316-01
- Impartido del 19 de octubre al 29 de noviembre de 2016.
- Coordinador(a): Melissa Monge Alfaro

Nombre	Apellidos	Número de cédula	Cátedra o programa en el que labora
Xinia Lorena	Jiménez Orozco	105710859	ECEN

Actividad 6

- Nombre de la actividad: Formulación de proyectos según la metodología de marco lógico
- Código: 09-316-01
- Impartido del 07 de setiembre al 01 de noviembre de 2016
- Coordinador(a): Jennifer Azofeifa Retana

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Alejandro	Moya	Segura
Allan Josué	Fernández	Hernández



Ariana	Acón	Matamoros
Cynthia	Vílchez	Durán
Enrique	Gómez	Jiménez
Ercilia	Medina	Torres
Evelyn	Céspedes	Barrantes
Hannia Elena	Castro	Artavia
Juan Carlos	Navarro	Chévez
Libny	Velásquez	Juárez
María José	Castro	Soule
Mónica	Gamboa	Montero
Oscar Andrés	Barahona	Aguilar
Priscilla María	Hurtado	Hernández
Rebeca	González	Zúñiga
Roberto	Morales	Hernández
Wendy	Villalobos	González
Wilmar	Ovares	Villalobos

Actividad 7

- Nombre de la actividad: Taller: ¿Cómo elaborar rúbricas y escalas de calificación?
- Código: 55-316
- Impartido del 20 al 31 de octubre de 2016
- Coordinador(a): Julia Pérez Chaverri

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Cátedra o programa en el que labora
Allan Guillermo	Gen	Palma	106150536	Programa de Enseñanza de la Matemática
Aristides	Bonilla	Fallas	113010110	Desarrollo de Sistemas
Eugenio	Rojas	Mora	106990488	Investigación en Educación Matemática
Federico	Herrera	Madrigal	111770340	Biología
Gloria Mariana	Rojas	Rojas	205700512	Sociedad y Ambiente
Melissa	Céspedes	Alvarado	113700540	Dirección
Mónica	Gamboa	Montero	114440285	Cátedra de Salud
Paola	Brenes	Rojas	304000518	Gestión sostenible del suelo
Percy Jesús	Cañipa	Valdéz	800850617	Ingeniería Informática
Roy Gonzalo	Aguilera	Jinesta	110820247	Ingeniería Informática
Sol de María	Jiménez	González	701490577	Ciencias Químicas para Ingeniería
Wagner	Peña	Cordero	701010536	Cátedra Gestión sostenible del Suelo