



CECED

CENTRO DE CAPACITACION
EN EDUCACION A DISTANCIA

Inducción a la gestión académica de la UNED

MÓDULO 2: INDUCCIÓN AL PUESTO

Elaborado por Jennifer Azofeifa Retana
Actualizado por Olga Amador Castro y Daniela Ugalde Hernández

2

Objetivo del módulo



Conocer el perfil de puesto de la persona tutora, así como los derechos y deberes inherentes a este.

Contenidos del módulo



Perfil de puesto: descripción y funciones de la persona tutora

Información de interés sobre la contratación de la persona tutora

Beneficios que ofrece la UNED a la persona tutora

Derechos y deberes de la persona tutora

Otra información de interés para iniciar su labor en la Institución



Perfil de puesto: descripción y funciones

Como persona tutora, su perfil de puesto indica que usted es responsable de “la planificación, organización, ejecución e integración de labores con deberes y responsabilidades que se enmarcan dentro del proceso académico, que implica la investigación, la docencia, la extensión y la producción académica de educación a distancia”. (UNED, 2016, p. 245)

Lo anterior, en coadyudancia de otras dependencias de la Universidad.

Según este perfil, algunas de sus funciones clave son las siguientes (tomadas de UNED, 2016):

- Facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje, haciendo uso de los conocimientos, habilidades y experiencias requeridos.
- Ejercer la entrega de la docencia y participar en los procesos de extensión e investigación dentro de su equipo de trabajo.
- Atender problemas académicos que surjan en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje, aportando estrategias innovadoras, pertinentes y coherentes con la educación a distancia.
- Contribuir con la selección o diseño de modelos de evaluación de los aprendizajes, que apoyen procesos de aprendizajes significativos.
- Participar en la producción, validación y mejoramiento de los recursos didácticos pertinentes para la mediación pedagógica. (p. 245)

Perfil de puesto: descripción y funciones de la persona tutora

Según este perfil, algunas de sus funciones clave son las siguientes (tomadas de UNED, 2016):

- Integrar, de forma sistémica, procesos de evaluación y mejoramiento en el quehacer académico.
- Diseñar y ejecutar proyectos de investigación y extensión universitaria, que sustenten la gestión académica.
- Realizar los servicios de apoyo académico al estudiante, con conocimientos técnicos y haciendo uso de las herramientas tecnológicas utilizadas por la Universidad.
- Participar en encuentros académicos para la divulgación del conocimiento construido desde sus procesos de investigación, docencia y extensión.
- Representar al Programa, a la Cátedra, a la Escuela y a la Universidad, en comisiones para las que ha sido delegado y que procuren el mejoramiento de la labor universitaria en sus diversos campos de acción.
- Mantenerse actualizado en el campo de su disciplina. (pp. 245-246)

Perfil de puesto: descripción y funciones de la persona tutora



Información de interés sobre la contratación de la persona tutora

- Su dependencia es la Escuela a la que su cátedra pertenece.
- Su superior(a) inmediato(a) es la persona encargada de la cátedra a la que pertenece(n) la(s) asignatura(s) que acompaña.
- Su jefatura es la persona directora de Escuela para la que labora.

En cuanto a su nombramiento:

- A usted se le puede contratar por una jornada de cuarto tiempo (10.5 horas semanales), medio tiempo (21.5 horas) o tiempo completo (42.5).
- Las formas en las que le puede contratar es a plazo fijo, en propiedad o por servicios especiales.

¿Qué implica cada una de estas formas?

Información de interés sobre la contratación de la persona tutora

En cuanto a su nombramiento...

- Si se le contrata a plazo fijo o por servicios especiales, quiere decir que se le nombrará por un periodo determinado, por lo que se le liquidará una vez que concluya dicho periodo y; con ello, su contrato. Si se le contrata por varios periodos consecutivos, debe prestar atención a que los nombramientos se realicen en fechas continuas (es decir, que no haya interrupciones en sus nombramientos), de manera que pueda contar con todos los beneficios e incentivos que ofrece la UNED: vacaciones, reconocimiento de años de servicio, becas, capacitaciones, permisos, etc. La diferencia entre ambas contrataciones es la partida presupuestaria de la cual se toman los fondos para la realización del pago.
- Si se le contrata en propiedad, quiere decir que su nombramiento es continuo y sin interrupciones.

Información de interés sobre la contratación de la persona tutora

En cuanto a su nombramiento...

- La dependencia encargada de realizar los procesos de trámite, registro y control de la relación laboral, así como una efectiva remuneración es la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el segundo nivel del Edificio B.
- La persona superior inmediata de su cátedra es la encargada de gestionar, con apoyo de la persona asistente administrativa, los trámites para su nombramiento de manera puntual y oportuna.

Información de interés sobre la contratación de la persona tutora

En cuanto a su nombramiento...

- Para más información sobre su nombramiento y labor en la UNED, le invitamos a consultar el Estatuto de personal, que puede acceder en el siguiente enlace: [estatuto](#)
- En caso de que a usted se le contrate por una jornada inferior a medio tiempo, entonces le cubre el reglamento para profesores-tutores de jornada especial, el cual puede consultar en el siguiente enlace: [reglamento](#)

Beneficios que ofrece la UNED a la persona tutora



Usted cuenta con diferentes beneficios, como persona funcionaria de la Institución.

- Asociación solidarista de empleados de la UNED (ASEUNED): como asociación solidarista, ofrece gran variedad de beneficios; por ejemplo: el patrono aporta 5.33% del salario de la persona asociada, hay entrega de excedentes, ofrece tasas de interés accesibles sobre préstamos y ahorros, ofrece programas de salud preventiva y descuentos en casas comerciales, entre otros. Para conocer más información, puede visitar su [página web](#).
- Asociación de profesores (APROFUNED): esta tiene como fin buscar y trabajar soluciones en conjunto por las necesidades de las personas tutoras de la UNED, en cuanto a propiedades, cargas académicas, tutorías, materiales, servicios universitarios, capacitaciones y más. Si desea obtener más información, puede ingresar a su [página web](#).

Beneficios que ofrece la UNED a la persona tutora



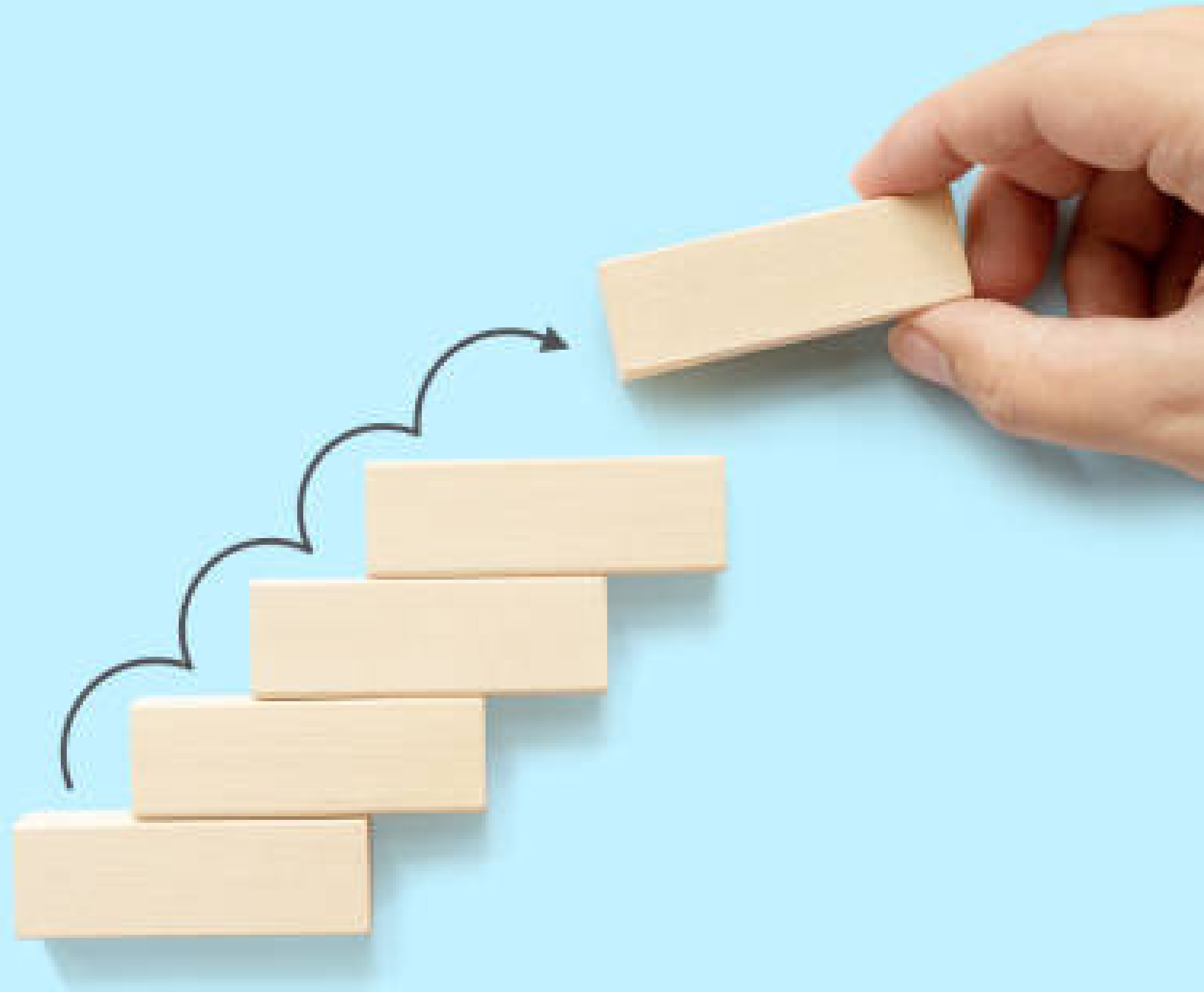
- Servicio Médico: esta instancia tiene el propósito de "brindar una atención integral y de calidad que permita mejorar el nivel de salud de la población unediana de acuerdo a sus necesidades; garantizando el fácil acceso a la atención médica, así como la aplicación de estrategias que fortalezcan las acciones dirigidas a los grupos de mayor riesgo" (Servicio Médico, 2019). Puede encontrar más información en su [página web](#).
- Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos (CIDREB): el Centro ofrece el servicio de biblioteca, catálogo en línea, bases de datos, etc. Para más información, consulte su [página web](#).

Derechos y deberes de la persona tutora

Como persona funcionaria de la UNED, usted cuenta con derechos y deberes. Como parte de los primeros, se encuentran los siguientes:

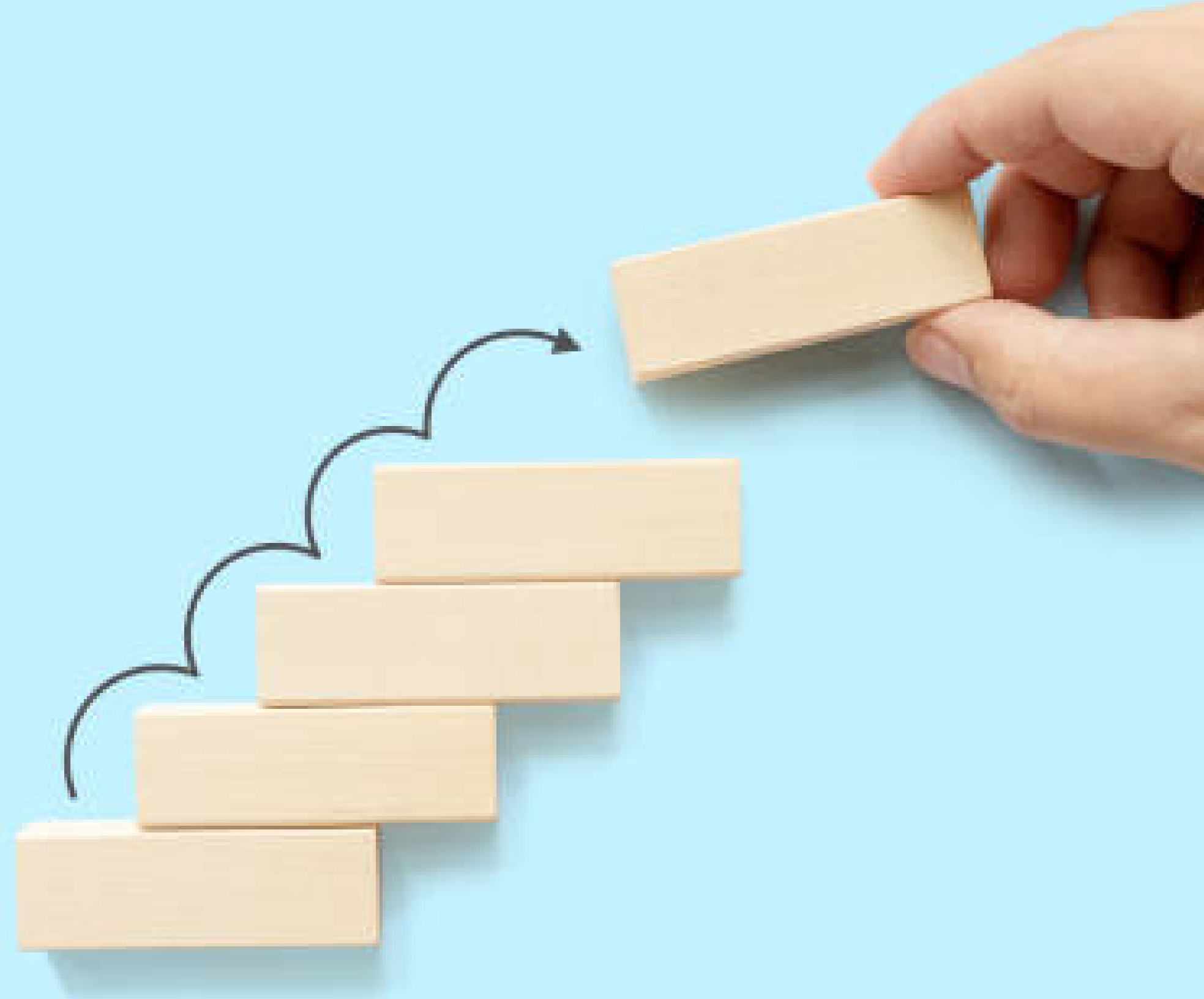
- Cumplimiento de anualidades dentro de la UNED*: por cada doce meses de servicio continuo se otorga un 5% del salario base. En los casos en que el nombramiento se haya hecho cuatrimestral, de igual forma, al sumar 12 meses, se reconoce un 5% del salario como reconocimiento de años dentro de la UNED. En este último caso, el reconocimiento debe ser solicitado por la personal; en el primero, es de oficio.

*Actualmente, el pago de las anualidades está suspendido debido a la reforma fiscal.



Derechos y deberes de la persona tutora

- **Acreditación de becas:** las personas funcionarias de la UNED pueden solicitar una beca para la capacitación y formación. Para más información, puede consultar el Reglamento de Capacitación y Becas Institucional en el siguiente enlace: [reglamento](#).
- **Ascenso en carrera profesional:** las personas funcionarias de la UNED pueden ascender de categoría en carrera profesional, ya sea por condición académica, producción académica o experiencia laboral. Para conocer más sobre este tema, recomendamos consultar el Reglamento de carrera universitaria, al cual puede acceder en el siguiente enlace: [reglamento](#).



Derechos y deberes de la persona tutora

Para conocer sobre los deberes, así como sobre otros derechos, le invitamos a consultar los siguientes documentos:

Haga clic sobre el nombre de cada uno para acceder



Reglamento para profesores-tutores de jornada especial

Como se mencionó anteriormente, este reglamento regula el reclutamiento, la selección, el nombramiento de las personas tutoras de jornada especial que se designen a plazo fijo. Asimismo, en este se establecen derechos y deberes que requiere conocer para el desempeño de sus labores.



Reglamento para personas profesoras de posgrado y jornada especial y coordinaciones de posgrado

Este reglamento "regula el reclutamiento, la selección, el nombramiento y pago de las personas profesoras de posgrado de jornada especial que se designen a plazo fijo, así como las designaciones de las personas coordinadoras de posgrado". (Consejo Universitario, Artículo 1)

Derechos y deberes de la persona tutora

Para conocer sobre los deberes, así como sobre otros derechos, le invitamos a consultar los siguientes documentos:

Haga clic sobre el nombre de cada uno para acceder



Estatuto de personal

Como se indicó previamente, este estatuto regula todo lo referente al ingreso, estabilidad, promoción, remoción y remuneración de las personas funcionarias, y describe los deberes y los demás derechos y beneficios de estas.



Reglamento de Carrera Universitaria

Tal como se indicó, este reglamento establece las disposiciones que regulan todo lo referente a las Carreras Profesional y Administrativa de las personas funcionarias, según se establece en el Estatuto de Personal.

Derechos y deberes



El Reglamento de Carrera Universitaria está concatenado al Estatuto de personal, por lo que se recomienda el estudio en paralelo. Así también, en caso de dudas, puede recurrir a las instancias competentes de la Oficina de Recursos Humanos (<https://www.uned.cr/qr/rh>) y Comisiones de Carrera Administrativa

(<https://www.uned.ac.cr/conuniversitario/comisiones/carrera-administrativa>) y Carrera Profesional (<https://www.uned.cr/qr/carreraprof>).

Otra información de interés para iniciar su labor en la Institución

- Centro de Capacitación en Educación a Distancia (CECED): esta instancia brinda capacitación a todo el sector académico de la universidad en lo que respecta a educación a distancia. Dentro de su oferta se encuentra un curso obligatorio: "Pedagogía universitaria para la educación a distancia", el cual usted debe llevar durante sus primeros cuatrimestres en la universidad. Para conocer más del CECED, visite el siguiente enlace:
<http://www.uned.ac.cr/academica/index.php/ceced>
- Unidad de Capacitación y Becas de la Oficina de Recursos Humanos: oficina encargada de ofertar los cursos obligatorios de "Inducción a la UNED" y "Ética de la función pública", así como otros de interés. Para más información puede llamar al 2234-2326 ext.3368.
- Dirección de Tecnología Información y Comunicación (DTIC): instancia responsable del asesoramiento, la gestión y el soporte en materia de tecnologías de la información y comunicación de la universidad. Para gestionar la solicitud de su usuario institucional, solicite apoyo a su jefatura inmediata.



Para más información



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

También, le recomendamos seguirnos en nuestra página de Facebook:



CECED UNED