

Informe de capacitaciones del CECED para funcionarios académicos de la UNED

Periodo: III cuatrimestre 2017

Otras dependencias, UNED

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 I cuatrimestre el CECED ofertó las siguientes actividades de capacitación:

Actividad de capacitación	Grupos
1. Curso: Pedagogía universitaria para la educación a distancia	2
2. Curso: Buenas Prácticas Clínicas	1
3. Curso: Pueblos y territorios originarios de Costa Rica	2
4. Taller: Centro de calificaciones de Moodle	1
5. Taller: Herramientas del aula virtual	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 III cuatrimestre del 2017.

Actividad 1

- Nombre de la actividad: Pedagogía Universitaria para la educación a distancia
- Código: 01-317
- Impartido del 11 de octubre al 05 de diciembre de 2017
- Coordinador(a): Daniela Ugalde Hernández

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Dependencia o programa en el que labora
Amalia	Corrales	Alfaro	206600936	Centro Universitario Palmares
Cristoffer	Brenes	Araya	205840003	Centro Universitario Palmares
Evelyn Gabriela	Delgado	López	114110623	Recursos Humanos
Ingrid	Zúñiga	Masis	303570070	Dirección de Centros Universitarios
Karen Ileana	Umaña	Marín	113850421	PACE

Actividad 2

- Nombre de la actividad: Buenas Prácticas Clínicas
- Impartido del 16 de octubre al 02 de diciembre de 2017
- Coordinador(a): María Andrea Jiménez Arauz

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Dependencia o programa en el que labora
Andrey	Badilla	Solano	701600562	Ctro. Invest. en cultura y desarrollo
César	Moya	Aburto	603720175	Ctro. Invest. en cultura y desarrollo
Eduardo Benicio	Gutiérrez	Doña	800740615	Vicerrectoría de Investigación
María Isabel	Di Mare	Hering	105790110	Vicerrectoría de Investigación
Maricruz	Corrales	Mora	106260274	Vicerrectoría de Investigación

Actividad 3

- Nombre de la actividad: Pueblos y territorios originarios de Costa Rica
- Código: 41-317
- Impartido del 23 de agosto al 03 de octubre de 2017
- Coordinadoras: Xinia Cerdas Araya y María Sofía Chacón Sánchez

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Dependencia o programa en el que labora
Ana Lucia	Morales	Granados	6-0282-0128	Centro Universitario de Buenos Aires
Angie Pamela	Castro	Hidalgo	1-1311-0164	IFCMDL
Carolina	Mora	Acosta	1-1029-0506	DAES
Carolina	Sanchez	Cabezas	1-1098-0281	Oficina de Registro
Cynthia	Vega	Alvarez	1-0878-0639	Oficina de Registro
Fiorella	Aguilar	Hidalgo	3-0460-0920	Oficina de Registro
Gabriela	Rivera	Pereira	1-1312-0595	DEFE
Gloria	Abdallah	Abarca	1-1282-0474	DAES
Guadalupe	Arias	Picado	6-0339-0009	DAES
Ileana Maria	Jimenez	Jimenez	1-1143-0989	CeU Nicoya
Irene	Ruiz	Jarquín	1-1178-0054	DAES
Jacqueline	Lopez	Vargas	2-0612-0089	DAES
Luis Alejandro	Cerdas	Fallas	3-0328-0292	Centro Universitario de San Isidro
Mauricio	Paniagua	Brenes	1-1019-0860	Centro Universitario de Buenos Aires
Paola	Madriz	Tenorio	1-1168-0661	DAES
Sonia Maria	Vega	Li	1-0527-0946	Defensoría de los Estudiantes
Wendy	Castrillo	Jimenez	1-1275-0323	CIEI

Actividad 4

- Nombre de la actividad: “Taller: Centro de calificaciones de Moodle”
- Código: 13-317-01
- Impartido del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2017
- Coordinador(a): Xinia Cerdas Araya

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Dependencia o programa en el que labora
Milena	Ramírez	Porras	106860265	CONED
Paula	Céspedes	Sandí	111310213	CONED

Actividad 5

- Nombre de la actividad: “Taller: Herramientas del aula virtual”
- Código: 51-317-01
- Impartido del 28 de setiembre al 11 de octubre de 2017
- Coordinador(a): Julia Pérez Chaverri

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de cédula	Dependencia o programa en el que labora
Diana Carolina	Acuña	Serrano	304500199	CONED
Erika	Prendas	Vargas	603270718	CONED
Jonathan	Soto	Arguedas	110530515	CONED



Jorge Alonso	Díaz	Porras	110710779	CONED
Marlene Mayela	Solórzano	Soto	203990383	CONED
Milena	Ramírez	Porras	106860265	CONED
Paola	Mesén	Meneses	111790156	CONED
Paula Rebeca	Céspedes	Sandí	111310213	CONED