



Guía de Solicitud de Apertura de Asignaturas / Cursos en Línea



Este material ha sido elaborado por:

Programa de Aprendizaje en Línea (PAL)

ADVERTENCIA: Los derechos patrimoniales de la presente obra pertenecen en su totalidad a la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica (UNED), por lo que está prohibida su copia o reproducción, comunicación pública, puesta a disposición del público, transmisión, transformación (incluyendo adaptación y traducción), distribución, alquiler o venta de ejemplares, realizada por cualquier medio o procedimiento, conocido o por conocerse, sin el consentimiento previo por escrito del titular de los derechos. Eludir esta prohibición, o las medidas tecnológicas de protección que contenga la obra, constituye una conducta sancionada por normas de propiedad intelectual.

Última actualización 2024

Tabla de Contenido

¿Cómo ingresar al sistema?	4
¿Cómo agregar una solicitud?	5
¿Cómo modificar una solicitud?	13

A continuación, se describen los pasos que debe seguir para solicitar la apertura de cursos en línea:

¿Cómo ingresar al sistema?

1. Ingrese a la opción de **Funcionarios** en la página principal de la UNED <http://www.uned.ac.cr>



Noticias



2. Digite sus datos de acceso como funcionario (los mismos datos de ingreso que utiliza para el correo electrónico institucional). Cuando finalice, al completar los datos haga clic en el botón **Ingresar**.

AUTENTICACIÓN DE USUARIOS

Usuario:

Clave:

3. Seguidamente, en el menú de la izquierda, seleccione la opción **Solicitud entornos en línea**.

Entorno Funcionarios UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Costa Rica

Sistema de control interno | Calendario | Estadísticas Matrícula | Correo electrónico | Manual de marca UNED | [Salir](#)

Asuntos Administrativos
 Solicitud de Soporte Técnico (DTIC)
 Solicitud de Mantenimiento (SERGE)
 Solicitud de trabajo a Editorial
 Programa de Aprendizaje en Línea
Solicitud de entornos en línea
 • [Solicitud entornos en línea](#)
 Sistema de Facturación de Librerías
 Teletrabajo
 Orientaciones Académicas
 Sistema de Reportes

"Entorno Funcionarios" es una plataforma en línea que la UNED que pone a nuestra disposición para agilizar procesos y trámites administrativos, es a su vez, un espacio informativo que promueve la comunicación y transparencia de nuestras funciones.

Nace como una alternativa sin límites de espacio y tiempo para unir a una población comprometida con la educación a distancia costarricense.

¿Cómo agregar una solicitud?

1. En la página principal del sistema de Apertura de Asignaturas/Cursos Línea encontrará la opción **Agregar solicitud**, donde podrá crear la solicitud correspondiente.

Consultar Solicitudes | **Agregar solicitud** | Ayuda

Solicitud cursos en línea

2. Una vez que se despliega el formulario debe completar todos los campos:
 - Periodo, corresponde al periodo académico de la oferta.
 - Tipo de matrícula: Capacitación (G), Curso Libre (L), Extensión (E), Ordinaria (O), Posgrado (P), Suficiencia (S).
 - Escuela, programa y cátedra a la que pertenece la asignatura/curso a ofertar.

Nota: Aquellos campos que tienen asteriscos (*) son obligatorios de completar

Mantenimiento de solicitud

N° de solicitud	Fecha de creación	Estado

Periodo*: Seleccione un periodo ▼

Tipo de matrícula*: Seleccione un tipo de matrícula ▼

Escuela*: Seleccione un tipo de matrícula ▼

Programa: ▼

Cátedra : ▼

* Requerido

3. Completados todos los campos deberá hacer clic sobre el botón **Guardar**.

Mantenimiento de solicitud

N° de solicitud	Fecha de creación	Estado

Periodo*: 2023 - III Cuatrimestre ▼

Tipo de matrícula*: ORDINARIA (O) ▼

Escuela*: CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES ▼

Programa: INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES ▼

Cátedra : TELECOMUNICACIONES ▼

* Requerido

4. Esta acción actualizará los datos ingresados y asignará un número de solicitud, fecha de creación, estado de la misma. Posteriormente, deberá hacer clic en el botón Aceptar.

Mantenimiento de solicitud

N° de solicitud	Fecha de creación	Estado
PAL-AC3-008-2023-O	15/08/2023	En proceso

Periodo*: 2023 - III Cuatrimestre ▼

Tipo de matrícula*: ORDINARIA ▼

Escuela*: CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES ▼

Programa: TELECOMUNICACIONES ▼

Cátedra : TELECOMUNICACIONES ▼


* Requerido

Es importante reconocer como se compone el número de solicitud, para que pueda verificar si el mismo corresponde tanto al periodo en que se va a ofertar la asignatura/curso a solicitar como el tipo de matrícula que se debe ejecutar.

PAL - AC3 - 001 - 2023 - S

Programa Aprendizaje Línea Tipo de Matrícula

Periodo Número de Solicitud Año

5. La opción **Agregar asignaturas a la solicitud** le permitirá añadir la o las asignaturas/cursos necesarios, para ello, debe hacer clic en el botón  Agregar asignatura a la solicitud que se encuentra en el centro de la franja amarilla.

Mantenimiento de solicitud

N° de solicitud	Fecha de creación	Estado
PAL-AC3-007-2023-O	15/08/2023	En proceso


Periodo*:	2023 - III Cuatrimestre	Escuela*:	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
Tipo de matrícula*:	ORDINARIA (O)	Programa:	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES
* Requerido		Cátedra:	TELECOMUNICACIONES

 Agregar asignaturas a la solicitud

Asignaturas/Cursos agregados a la solicitud						
Acción	Código curso	Nombre curso	Plataforma	Curso con grupos	Diseño curricular	Comentario solicitante
+						


Página: 1 de 0 50

No hay resultados

6. En la ventana **Edición de asignaturas/cursos** debe hacer clic en el botón **Buscar**  para que se habilite la ventana llamada **Búsqueda de asignatura/curso**. Debe seleccionar el filtro por **Escuela o Cátedra**.

Búsqueda de asignaturas/cursos

Código	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

← 

Filtrar cursos por:

- Cátedra ▾
- Cátedra
- Escuela

Seleccione un curso para continuar a continuación.



Listado de asignaturas/cursos disponibles


Código	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. En la opción **Listado de asignaturas/cursos disponibles** puede hacer la búsqueda por *Código* o por *Nombre* (de la asignatura/curso), para ello, debe ingresar los datos según la elección de búsqueda

Listado de asignaturas disponibles

Código	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

8. Si la búsqueda se realiza por el código de asignatura/curso presione "Enter"; luego de ingresar el dato esto desplegará el código y nombre de la asignatura/curso que coincidan con su elección, posteriormente debe hacer clic en **Guardar** .

Búsqueda de asignaturas/cursos

Código	Nombre
00883	TELEMATICA Y REDES

← Guardar


Filtrar cursos por:
Escuela

Seleccione un curso de la lista que se muestra a continuación.

Listado de asignaturas/cursos disponibles

Código	Nombre
00883	
00883	TELEMATICA Y REDES

Página: 1 de 1 20 Del 1 al 1, de 1 cursos en total

9. Si la búsqueda se realiza por nombre de asignatura/curso presione Enter luego de ingresar la información, esto desplegará las asignaturas/cursos que coincidan con su solicitud, revise la lista y haga clic sobre el nombre correspondiente, al hacerlo se resaltará en color amarillo, finalmente, en la parte superior de la ventana haga clic sobre el botón, **Guardar** 

Búsqueda de asignaturas/cursos

Código	Nombre
00883	TELEMATICA Y REDES

← Guardar


Filtrar cursos por:
Escuela

Seleccione un curso de la lista que se muestra a continuación.

Listado de asignaturas/cursos disponibles










Código	Nombre
	telematica
00883	TELEMATICA Y REDES

10. En la ventana **Edición de asignaturas/cursos** debe completar o seleccionar, la plataforma e indicar si el entorno virtual de la asignatura/curso se dividirá en grupos (entornos separados) o no, seleccionar el diseño curricular (Virtual, Híbrido, En rediseño, Regular, No cuenta) y agregar comentarios en caso de ser requerido (por ejemplo, si el profesor no es funcionario UNED, se puede adicionar en este espacio nombre, apellidos, número de cédula, fecha de


nacimiento y cuenta de correo electrónico), una vez completados estos campos debe hacer clic en el botón **Guardar** .

Nota: Tome en consideración que puede agregar varias asignaturas/cursos en una misma solicitud.

11. Una vez agregados todas las asignaturas/cursos, en el cuadro **Asignaturas/Cursos agregados a la solicitud** se muestra la lista de los cursos seleccionados por el encargado.

Asignaturas/Cursos agregados a la solicitud						
Acción	Código curso	Nombre curso	Plataforma	Curso con grupos	Diseño curricular	Comentario solicitante
  	03481	ADMINISTRACION DE LA INGENIERIA	Moodle	No	Virtual	
  	03489	LABORATORIO DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACION	Moodle	Si	Virtual	
  	09528	TRABAJO FINAL DE GRADUACION ING.TELECOMUNI	Moodle	No	Virtual	

Página: 1 de 1 50

12. Para agregar al profesor debe hacer clic en el icono **Editar profesor**  para que se muestre la pantalla **Edición de profesores**.


Mantenimiento de solicitud

N° de solicitud PAL-AC3-008-2023-O	Fecha de creación 15/08/2023	Estado En proceso
--	--	-----------------------------

Periodo*: 2023 - III Cuatrimestre	Escuela*: CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
Tipo de matrícula*: ORDINARIA (O)	Programa: INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES
	Cátedra: INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES

* Requerido



Asignaturas/Cursos agregados a la solicitud							
Acción	Código curso	Nombre curso	Plataforma	Curso con grupos	Diseño curricular	Comentario solicitante	Comentario Administrador
  	00883	TELEMATICA Y REDES	Moodle	No	Virtual		

Página: 1 de 1 50 Del 1 al 1, de 1 cursos en total

Edición de profesores

Buscar	Cédula	Nombre	Rol
			Profesor


← ↻ 📄

Listado de profesores por curso

Acción	Cédula	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Rol

← << Página: 1 de 0 >> ▶▶ 20

No hay resultados

13. Haga clic en el botón **Buscar**  para que se habilite la ventana llamada **Búsqueda de profesor**.

En la ventana **Búsqueda profesor** puede aplicar un filtro para buscar los profesores por: Cátedra, Escuela o Funcionarios; en el caso de los profesores de posgrado se recomienda realizar el filtro por **Funcionarios**.

Búsqueda profesor

Cédula	Nombre

← ↻

Filtrar por:

- Funcionarios
- Cátedra
- Escuela
- Funcionarios

Seleccione un usuario y presione la tecla **Enter** para continuar.


Cédula	Apellido 1	Apellido 2	Nombre

14. Para ubicar al profesor (a) de las asignaturas/cursos curso se recomienda hacer la búsqueda por **Apellidos**, para ello, debe colocar la información en el cuadro en blanco en las columnas correspondientes a **Apellido 1** y **Apellido 2** y presione la tecla **Enter**.



Listado de usuarios disponibles

Cédula	Apellido 1	Apellido 2	Nombre

↑ ↑

15. Una vez que realiza la búsqueda y ha localizado al profesor, debe hacer clic sobre alguno de los datos del profesor, esto lo resaltará en color amarillo; seguidamente, haga clic sobre el botón **Guardar** .

Listado de usuarios disponibles			
Cédula	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
1-0123-0123	VALVERDE	VALVERDE	ALFONSO
7-0297-0297	ABARCA	ABARCA	ELSA

16. En la página de **Edición de Profesores** deberá seleccionar el **Rol*** que el profesor va a cumplir en el entorno. *En el botón **Rol**  se desplegarán la descripción de cada rol para que determine cuál desea asignar al profesor. Posteriormente, haga clic en el botón **Guardar** .



The screenshot shows the 'Edición de profesores' interface. A search bar contains '7-0297-0297' and the name 'ABARCA ABARCA ELSA'. A dropdown menu for 'Rol' is open, showing options: 'Profesor', 'Profesor no editor', and 'Encargado'. Below the search bar are navigation buttons: back, save, and delete.



The second screenshot shows a modal window titled 'Descripción de roles' with the following content:

Rol	Descripción
Profesor	Permite crear, modificar o eliminar actividades y realizar la calificación de los estudiantes.
Profesor no editor	Permite visualizar el curso y calificar estudiantes, pero no pueden crear, modificar ni eliminar actividades.
Encargado	Posee las mismas opciones que el profesor, sin embargo, su rol se encuentra oculto para los estudiantes.

At the bottom of the modal, there is a pagination bar: 'Página: 1 de 0' and a 'No hay resultados' message.

17. Para finalizar con la solicitud haga clic en el botón **Enviar** .

Nota: Siempre debe agregar un responsable (Encargado) del entorno, de lo contrario su solicitud no será tramitada.

¿Cómo modificar una solicitud?

Si requiere modificar o editar la solicitud, realice lo siguiente:

1. Ingrese a la opción **Consultar Solicitudes**.



2. Busque la solicitud que va a editar. Para modificarla debe revisar la columna **Estado**¹ y verificar que la misma aparezca como: *En proceso* o *Rechazada*, caso contrario, no le permitirá modificar el formulario del curso.

Consulta de solicitudes

Año **Periodo**

2023 III Cuatrimestre

Se encontraron 7 solicitudes para la búsqueda realizada

Solicitudes realizadas						
Acción	N° solicitud	Escuela	Programa	Catedra	Fecha	Estado
						Todos
	PAL-AC3-007-2023-O	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	TELECOMUNICACIONES	15/08/2023	En proceso
	PAL-AC3-006-2023-O	CIENCIAS DE LA EDUCACION	CIENCIAS DE LA EDUCACION ENFASIS EN I Y II CICLOS	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	15/08/2023	Aceptada
	PAL-AC3-005-2023-O	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACION EN TELECOMUNICACIONES	28/07/2023	Pendiente
	PAL-AC3-004-2023-S	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACION EN TELECOMUNICACIONES	28/07/2023	Anulada
	PAL-AC3-003-2023-O	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACION EN TELECOMUNICACIONES	28/07/2023	Rechazada
	PAL-AC3-002-2023-S	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACION EN TELECOMUNICACIONES	28/07/2023	Pendiente
	PAL-AC3-001-2023-O	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	INGENIERIA EN TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACION EN TELECOMUNICACIONES	28/07/2023	Rechazada

Página: 1 de 1 20

Del 1 al 7, de 7 solicitudes en total

¹ **En proceso:** Los encargados de cátedra se encuentran completando la información del formulario de solicitud de apertura de curso en línea.

Pendiente: Los encargados han enviado el formulario y éste está pendiente de revisión de datos por parte de los administradores de la plataforma.

Aceptada: Los administradores de la plataforma luego de la revisión, dan el aval al formulario.

Atendida: Los o el curso solicitado en el formulario fueron habilitados en la plataforma Moodle.

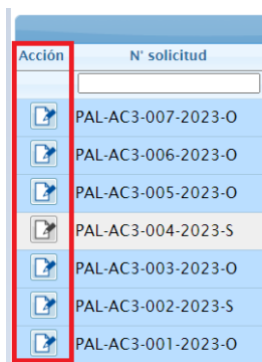
Rechazada: Se devuelve el formulario a los encargados de Cátedra por falta de información o datos erróneos.








Anulada: Se elimina el formulario por falta de información.

Matriculada: Se enrolan los estudiantes dentro del curso

Nota: Las solicitudes en **Estado Aceptada** no podrán ser editadas.

3. Ingrese al icono **Editar solicitud**  en la columna **Acción**.



Acción	N° solicitud
	PAL-AC3-007-2023-O
	PAL-AC3-006-2023-O
	PAL-AC3-005-2023-O
	PAL-AC3-004-2023-S
	PAL-AC3-003-2023-O
	PAL-AC3-002-2023-S
	PAL-AC3-001-2023-O

4. En la ventana Mantenimiento de Solicitudes siga los pasos anteriormente descritos. Por ejemplo, si desea agregar o editar una asignatura/curso utilice los pasos desde el punto 5; si lo que desea es cambiar o agregar un profesor deberá seguir los pasos desde el punto 12 del apartado **Agregar solicitud** en este mismo manual.