

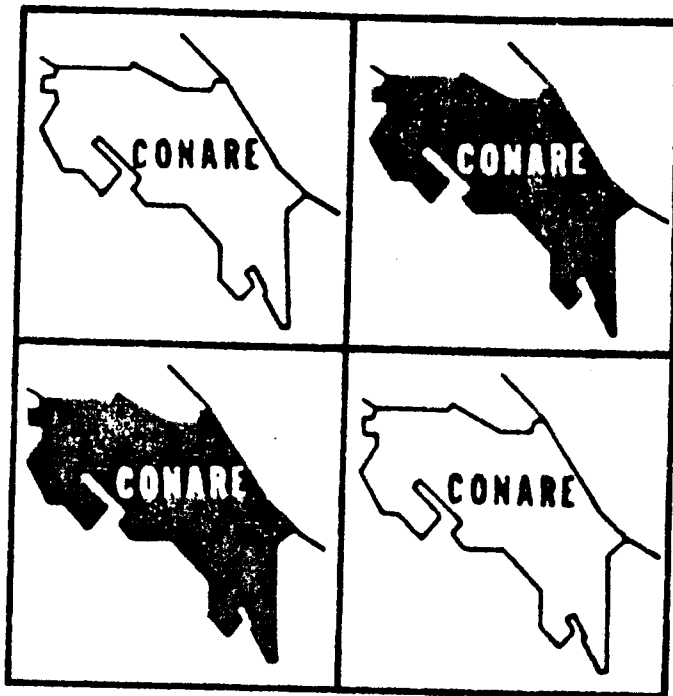
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

División Académica
de OPES.

ESTA OBRA ES PROPIEDAD DE LA
BIBLIOTECA DEL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

ACTIVO NUMERO: _____

3847



PLANES III. DOCUMENTO DE REFERENCIA. DIAGNOSTICO
DEL AREA DOCENTE. UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

378

O-P_{24/85}

Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES)

PLANES III. Documento de Referencia. Diagnóstico del área docente: Universidad Estatal a Distancia.--1.ed.--San Pedro: Sección de Publicaciones de la OPES, 1985.

143 p. cuadros, gráf. y anexos.

1. Educación Superior.

I. Título.

PRESENTACION

El documento "PLANES III. Documento de referencia. Diagnóstico del -
área docente: Universidad Estatal a Distancia", enero 1985 (OPES-24/85),
fue elaborado en la División Académica de la Oficina de Planificación de
la Educación Superior (OPES), por las siguientes personas:


Ing. Esteban González M.

Bach. Ovidio Barrantes G.

Dicho estudio fue revisado por el M.A. Minor A. Martín G., Jefe de la
División Académica.

El trabajo de mecanografía estuvo a cargo de la Sra. María del Rosario
Pérez Brenes.

Agradecemos la colaboración tanto de funcionarios de las unidades de -
las vicerrectorías académicas y de planificación como de los vicerrecto-
res académicos y de planificación al suministrar la información básica -
para la realización de este documento.


José Andrés Masís Bermúdez
Director OPES

PLANES III. DOCUMENTO DE REFERENCIA. DIAGNOSTICO
DEL AREA DOCENTE. UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

INDICE DE TEXTO

	<u>PAGINA</u>
1. Fines, principios y objetivos generales de la Institución -	6
2. Acuerdo para adherir a la Universidad Estatal a Distancia al Convenio de Coordinación de la Educación Superior y planes de desarrollo institucional	8
3. Estructura organizativa de la Universidad Estatal a Distancia y la Vicerrectoría Académica	13
3.1. Estructura organizativa de la Universidad Estatal a Distancia	13
3.2. Vicerrectoría Académica	15
4. Mecanismos de coordinación	18
5. Servicio de apoyo técnico a la Vicerrectoría Académica	20
6. Régimen Académico	21
6.1. Sistema de clasificación docente	22
6.2. Sistema de nombramiento, promoción y traslado	25
6.3. Estabilidad en el cargo	27
6.4. Perfiles o descripción de funciones	28
6.5. Sistema de Remuneración. Escala de Sueldos	34
6.6. Sistema de viáticos	38
6.7. Programas de capacitación	38
6.8. Evaluación docente	38
7. Diseño curricular y régimen de estudios	39

	<u>PAGINA</u>
7.1. Análisis sobre la situación actual del diseño curricular de carreras	39
7.2. Evaluación de carreras	48
7.2.1. Centro de Control de Calidad Académica	48
7.2.2. Oficina de Investigación Institucional	51
7.3. Reglamento sobre evaluación y orientación de estudiantes	53
8. Métodos y medios	55
8.1. Métodos de enseñanza	55
8.2. Medios educativos	57
8.2.1. Medios de apoyo para la instrucción	57
9. Características del personal académico y administrativo en el área docente de la Universidad Estatal a Distancia	64
9.1. Introducción	64
9.2. Características del personal en el área docente	64
10. Oportunidades académicas	86
11. Políticas vigentes y estrategias sobre área docente	104
11.1. Políticas y estrategias sobre el área docente definidas por la Universidad Estatal a Distancia	104
11.1.1. Aspectos generales	106
11.1.2. Administración de la Educación	107
11.1.3. Equipamiento tecnológico	109
11.1.4. Tutores	110
11.1.5. Recursos humanos	113
11.1.6. Producción académica	115
11.1.7. Programas académicos	120
11.1.8. Información y publicidad	121
11.1.9. Alumnos	122
11.2. Mejoramiento del nivel académico del docente (cursos de formación y actualización)	124
11.3. Creación de nuevas carreras	126
11.4. Restricción de cupos y desconcentración de - carreras	129
12. Conclusiones	132

INDICE DE CUADROS

<u>Cuadro N°1:</u>	PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Personal de la Universidad Estatal a Dis- tancia por dependencia según año en el pe- ríodo 1979-1983	65
<u>Cuadro N°2:</u>	PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia en el área docente - por dedicación en el período 1981-1983	67
<u>Cuadro N°3:</u>	PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia en el área docente - equivalente a tiempo completo por unidad académica en el período 1981-1983	69
<u>Cuadro N°4:</u>	PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de tutores, coordinadores de tuto- res y coordinadores de programa de la Uni- versidad Estatal a Distancia por área de estudio según dedicación en el período - 1981-1983	70
<u>Cuadro N°5:</u>	PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de tutores, coordinadores de tuto- res y coordinadores de programa de la Uni- versidad Estatal a Distancia equivalentes a tiempo completo por área de estudio en el período 1981-1983	72
<u>Cuadro N°6:</u>	PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de tutores, coordinadores de tuto- res y coordinadores de programa de la Uni- versidad Estatal a Distancia por categoría según dedicación en el período 1981-1983	73
<u>Cuadro N°7:</u>	PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de tutores, coordinadores de tuto- res y coordinadores de programa de la Uni- versidad Estatal a Distancia por área de estudio según grado académico, 1981	74

	<u>PAGINA</u>
<u>Cuadro N°8:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de tutores y coordinadores de tutores de la Universidad Estatal a Distancia por área de estudio según categoría, 1981	76
<u>Cuadro N°9:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de tutores, coordinadores de tutores y coordinadores de programa de la Universidad Estatal a Distancia por área de estudio según categoría, 1982	77
<u>Cuadro N°10:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de tutores, coordinadores de tutores y coordinadores de programa de la Universidad Estatal a Distancia por área de estudio según categoría, 1983	78
<u>Cuadro N°11:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia en régimen de carrera universitaria en el área docente por grupos de edad según personal docente o administrativo y unidad académica, 1983	79
<u>Cuadro N°12:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia en el área docente por categoría de trabajo para el período 1981-1983	81
<u>Cuadro N°13:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Oportunidades académicas de la Universidad Estatal a Distancia por área de estudio y carrera en el período 1981-1984	93
<u>Cuadro N°14:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia por carrera o programa según año y programa académico en el período 1980-1984	95
<u>Cuadro N°15:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia por programa académico (PAC) según alumnos nuevos y antiguos en el período 1978-1984	96

	<u>PAGINA</u>
<u>Cuadro N°16:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Rendimiento académico de los estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia por áreas de estudio, según segundos progra - mas académicos de los años 1981 y 1982	101
<u>Cuadro N°17:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de estudiantes de la Universidad - Estatal a Distancia, por centro según pro gramas académicos en el período 1980-1984	103
<u>Cuadro N°18:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Número de diplomas otorgados en la Univer sidad Estatal a Distancia por carrera en el período 1980-1983	105
<u>Cuadro N°19:</u> PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: Distribución de los centros de administra ción regional, académicos y de estudio de la Universidad Estatal a Distancia por re giones, 1984	131

INDICE DE ANEXOS

<u>Anexo A:</u> Organigrama de la Universidad Estatal a - Distancia	136
<u>Anexo B:</u> Bibliografía consultada	138

1. Fines, principios y objetivos generales de la Institución

La Universidad Estatal a Distancia (UNED) fue creada mediante la Ley N°6044 del 22 de febrero de 1977 y comenzó a funcionar a principios de mayo de este mismo año. Los primeros cursos empezaron a ofrecerse en julio de 1978.

Los motivos en que se inspiró su creación 1/ fueron:

- . Resolver los problemas de admisión que afrontan las otras instituciones oficiales de educación superior.
- . Llevar la enseñanza superior a una mayor parte de la población especialmente a la rural y adulta que por diversas causas no ha podido - incorporarse al sistema convencional de educación superior.
- . Desarrollar una labor complementaria con las otras universidades del sistema oficial.
- . Promover una verdadera democratización de la enseñanza superior, permitiendo el ingreso de una mayor cantidad de personas de diferentes zonas del país que por diversas causas no han tenido esta posibilidad.

./.

1/ Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED, 1981-1985. (San José, C.R.: Editorial EUNED, 1980), p. 16.

- . Capacitar al estudiante dentro del contexto donde va a desarrollar su actividad profesional, sin retirarlo de su lugar de origen, con lo cual se logra una mayor atención de la población en el ámbito nacional.
- . Desarrollar programas de educación permanente y resolver así los problemas de actualización y refrescamiento.

Los objetivos generales de la Universidad Estatal a Distancia, según su Ley de Creación 2/, son los siguientes:

- . Fortalecer los valores en que se funda el Estado costarricense.
- . Proporcionar educación superior mediante el uso de técnicas de comunicación social.
- . Incorporar a la educación superior, con métodos idóneos y flexibles, a quienes no hubieran podido incorporarse al sistema formal universitario.
- . Contribuir a la investigación científica para el progreso cultural, económico y social del país.

./.

2/ Ibid, p. 17.

- . Proporcionar instrumentos adecuados para el perfeccionamiento y formación permanente de todos los habitantes.
 - . Servir de vehículo para la difusión de la cultura.
 - . Concretar acuerdos con las otras universidades estatales para la realización de actividades educativas y culturales, propias de ellas - de interés común.
 - . Contribuir a la educación no universitaria de adultos mediante el establecimiento de sistemas de cooperación y coordinación, con instituciones especializadas, estatales o internacionales, que hayan celebrado convenios con el Estado costarricense.
 - . Fomentar el espíritu científico, artístico, cultural y cívico del pueblo costarricense.
2. Acuerdo para adherir a la Universidad Estatal a Distancia al Convenio de Coordinación de la Educación Superior y planes de desarrollo institucional

El 25 de mayo de 1979, los Rectores de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal suscribieron el "Acuerdo para adherir a la Universidad Estatal a Distancia al Convenio de Coordinación de la Educa -

ción Superior" 3/.

Esta Institución elaboró el "Plan de Desarrollo de la UNED, 1979-1983" y posteriormente otro denominado "Plan de Desarrollo de la UNED, 1981 - 1985". Para la realización de este último plan se tomó en cuenta los Planes Nacionales de Desarrollo 1974-1978 y 1979-1982, como marco de referencia. Además lo señalado por el CONARE en el documento PLANES I hasta 1980, así como los documentos preparatorios de PLANES II para el período 1981 - 1985. Hasta 1980, la Universidad Estatal a Distancia consideró este período como una etapa inicial.

A partir de 1981 se inicia un segundo período denominado "consolidación institucional".

Para el período 1981-1985, la institución definió los objetivos generales siguientes 4/:

- . Consolidarse en forma progresiva, evaluando y rectificando los procesos educativos y administrativos del período anterior.

./.

3/ Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior. Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Pública en Costa Rica. (San José, C.R.: Sección de Publicaciones de OPES, - 1980). OPES-20/80, p.10.

4/ Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED, 1981 - 1985, p. 30.

- . Ampliar y profundizar su campo de acción en cuanto a la oferta de -
oportunidades de docencia, y fortalecer sus programas de investiga -
ción y de extensión.
- . Ampliar y afianzar su área de influencia en el territorio nacional.
- . Robustecer las relaciones con instituciones extranjeras similares a
la Universidad Estatal a Distancia.
- . Establecer las relaciones internacionales que permitan poner en eje-
cución programas y dar asesoramiento a otros países.
- . Empezar acciones dirigidas al mejoramiento cultural de vastos sec-
tores de la población.
- . Desarrollar y fortalecer en forma sistemática la investigación cien-
tífica y tecnológica orientada al desarrollo de la cultura y a la sa-
tisfacción de las necesidades del país.
- . Aumentar y profundizar los planes de capacitación de su personal.

Con base en estos objetivos se definieron los objetivos específicos si
guientes 5/:

./.

5/ Ibid, p. 31.

- . Asegurar su desarrollo armónico en términos presupuestarios de tal modo que las disponibilidades financieras coincidan con los requerimientos programados.
- . Lograr que las fuentes nacionales e internacionales le otorguen los recursos necesarios para contar, al término de este período, con la planta física, el equipo y recursos humanos que se requieran a partir de 1985.
- . Realizar las inversiones necesarias para la gradual y total implantación de las diversas tecnologías que requiere la enseñanza a distancia, de acuerdo a los requerimientos proyectados.
- . Probar, dictar, evaluar y acondicionar -según corresponda- todas las normas estructurales, organizativas, reglamentarias y de procedimientos, que hagan de la institución una entidad dinámica.
- . Contratar y capacitar personal de acuerdo con las políticas establecidas y las necesidades de la institución, a fin de alcanzar óptimo rendimiento y eficiencia funcional.
- . Impulsar el mejoramiento y la equiparación de remuneraciones entre las Instituciones de Educación Superior para evitar el éxodo de funcionarios hacia otras entidades.
- . Alcanzar un grado cada vez mayor de autonomía de operación en todo -

- lo relativo al proceso enseñanza-aprendizaje a distancia. Se trata de disminuir, así, a un mínimo racional su dependencia de personas o instituciones ajenas a la Universidad Estatal a Distancia, en cuanto a la ejecución de sus programas.
- . Establecer en forma definitiva los centros académicos que, de acuerdo con las demandas de sus áreas de influencia y la colaboración de la comunidad, lo ameritan. Esto incluye su acción en todo el territorio nacional.
 - . Desarrollar la investigación científica y tecnológica orientada a los siguientes aspectos fundamentales: la satisfacción de las necesidades nacionales y las propias de la institución.
 - . Abrir, mediante el desarrollo de programas de extensión educativa, nuevas posibilidades de educación superior a quienes no han logrado obtener los requisitos educativos para ingresar en ella, así como oportunidades tendientes a mejorar los niveles educativos de la población.
 - . Estimular al máximo posible la apertura de programas de capacitación de acuerdo con los requerimientos detectados.
 - . Poner en marcha los programas docentes ya indicados para el período.
 - . Poner en práctica la estrategia que se acuerde para la apertura inter

nacional de la Universidad Estatal a Distancia y consolidarla progresivamente.

- . Estimular la firma de convenios cooperativos nacionales e internacionales tendientes a apoyar los objetivos, estrategias y metas del período.
- . Efectuar las investigaciones pertinentes para la programación y la planificación del desarrollo de la Universidad Estatal a Distancia para el período 1986-1990.

3. Estructura organizativa de la Universidad Estatal a Distancia y la Vicerrectoría Académica 6/

3.1. Estructura organizativa de la Universidad Estatal a Distancia

La Universidad Estatal a Distancia está estructurada de manera funcional por su sistema de enseñanza. El máximo organismo es la Asamblea Universitaria, cuyo objetivo es nombrar el Rector y a los miembros del Consejo Universitario, modificar el Estatuto Orgánico y aprobar los lineamientos de política general para la Institución.

./.

6/ Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Programación. Manual de organización de la Universidad Estatal a Distancia. (San José, C.R.: poligrafiado, 1973).

El Consejo Universitario garantiza una orientación definida y clara para el desarrollo de la Universidad Estatal a Distancia mediante la determinación de las políticas y estrategias institucionales de operación para el corto, mediano y largo plazo.

La Rectoría tiene como objetivo velar por la buena marcha de la Institución, sirviendo de enlace entre la administración y los Consejos Universitario y de Rectoría. Además dirige, coordina y controla la ejecución de las políticas institucionales que se dicten en los citados consejos.

La Vicerrectoría de Planificación garantiza la eficiencia y eficacia del proceso de planificación institucional.

La Vicerrectoría Académica brinda a la Institución un desarrollo coordinado e integrado de las funciones y labores académicas de la Universidad Estatal a Distancia que garantice excelencia y eficiencia.

La Vicerrectoría Ejecutiva tiene como objetivos garantizar la eficiencia y eficacia de las unidades a su cargo, mediante la programación, coordinación y supervisión de las labores de la vicerrectoría; contribuir a la labor conjunta de la Institución, integrando las funciones de la vicerrectoría con las del total de la Institución y garantizar la agilidad y modernización constante de los procesos que se adopten en materia de administración, de producción y distribución de materiales y asuntos estudiantiles.

Cada una de las vicerrectorías cuenta con sus respectivos Consejos. Es tos Consejos, definen y proponen las políticas y objetivos específicos pa ra el desempeño eficaz, eficiente y coordinado de sus respectivas vicerrec torías y analizan y evalúan las acciones seguidas con el fin de cumplir - con estos objetivos.

Como se observa en el organigrama, la organización está centrada en - procesos. El logro de los productos educativos se propicia mediante la - interrelación de las Vicerrectorías de Planificación, Académica y Ejecuti va (ver Anexo A).

En la primera de ellas se llevan a cabo los estudios que orientan y - sirven de base para definir el quehacer institucional y se realiza la - coordinación en la asignación de recursos para lograr lo propuesto; la Vi cerrectoría Académica programa, prepara, lleva a cabo y evalúa los planes académicos de la Universidad Estatal a Distancia; la Vicerrectoría Ejecu tiva administra los recursos físicos, financieros, humanos y realiza el - apoyo logístico necesario para cumplir lo propuesto. Al mismo tiempo, de sarrolla la labor editorial.

3.2. Vicerrectoría Académica

. Dirección de Programas Académicos:

Esta dirección tiene dos oficinas. Una de Programas Docentes y otra

de Extensión. La primera promueve la excelencia académica mediante la coordinación, supervisión y control de los diferentes programas docentes que ofrece la Universidad Estatal a Distancia; la Oficina de Extensión promueve el mejoramiento cultural y educativo de vastos sectores de la comunidad nacional estableciendo programas educativos y de capacitación en diversas áreas del conocimiento.

. Dirección de Centros Académicos:

Su objetivo es lograr la eficiencia administrativa en la administración y entrega de la docencia a través de la dirección y control de las funciones y metas establecidas en el Plan de Desarrollo de la Universidad Estatal a Distancia. Está integrada por la Oficina de Ciencias del Hombre y de Ciencias Naturales y Exactas.

El objetivo de la primera oficina es lograr la eficiencia y entrega de la docencia mediante una adecuada planificación, organización, ejecución, evaluación y control en el campo de las ciencias del hombre, mientras que la segunda oficina tiene como objetivo las Ciencias Naturales y Exactas.

- Centros Académicos:

El término genérico de "Centro Académico" se emplea generalmente en la Institución para designar a los Centros de Administración Regional (CARUNED), Centros Académicos Universitarios (CAU) y Centros de Estudio (CEU). Sin embargo, las características de los mismos son diferentes. Los primeros colaboran con la Dirección de Centros Académicos en la ejecución y supervisión de las actividades académicas y administrativas propias de su ámbito; velan por el cumplimiento -

de las instrucciones de orden general dadas a través de la Dirección de Centros Académicos; proponen a las autoridades superiores las actividades de acción social el respectivo centro.

. Dirección de Producción Académica:

El objetivo es garantizar a la Universidad Estatal a Distancia la eficiencia y eficacia del diseño y producción de los materiales didácticos impresos y audiovisuales necesarios para los programas académicos, coordinando, supervisando y evaluando la producción de dichos materiales. Esta dirección tiene dos oficinas: de Unidades Didácticas y de Audiovisuales.

La Oficina de Unidades Didácticas tiene por objetivo general, planear y programar eficientemente la producción de unidades didácticas y la selección de los materiales alternos reafirmando la máxima autosuficiencia acorde con los objetivos de la Universidad Estatal a Distancia.

La Oficina de Audiovisuales tiene como objetivo proveer a la Institución de los materiales audiovisuales necesarios para apoyo de los programas docentes, de extensión y divulgación que realiza la Universidad Estatal a Distancia.

La base legal, objetivos generales y específicos, la estructura orgánica, las funciones, servicios y productos que ofrece la Vicerrectoría Académica y las unidades que la conforman, están descritas en el documento "Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia".

4. Mecanismos de coordinación

El subsistema de producción de cursos forma parte del sistema general académico de la Universidad Estatal a Distancia y está encargado de traducir en materiales académicos para los estudiantes las decisiones sobre la oferta de las asignaturas que periódicamente lleva a cabo la universidad. Por su parte la construcción del citado subsistema está basado en las metodologías y técnicas del microanálisis administrativo y de organización y métodos.

En el subsistema de producción de cursos se involucran 15 unidades entre técnicas, administrativas, de dirección y coordinación superior como responsables en la secuencia del proceso de producción de cursos en la forma siguiente 7/:

- . Organos de dirección y coordinación superior
 - Consejo Universitario
 - Consejo de Rectoría
 - Comité de Administración Curricular
 - Consejo Editorial

./.

7/ Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Dirección de Planeamiento Administrativo. Oficina de Programación. Estudio sobre el subsistema de producción de cursos, inventario y cronogramas de producción de los materiales académicos de la UNED. (San José, C.R.: poligrafiado, 1984). p. 1 a 2.

- . Unidades Técnicas
 - Oficina de Programación Curricular
 - Oficina de Investigación Institucional
 - Oficina de Unidades Didácticas
 - Oficina de Audiovisuales
 - Centro de Control de Calidad
 - Centros Académicos
 - Oficina de Programas Docentes

- . Unidades de Producción, Distribución e Información
 - Dirección de Asuntos Estudiantiles
 - Editorial, y la unidad encargada de levantado de texto en el equipo C.P.T.
 - Dirección de Distribución de Materiales

Algunas de estas unidades son parte de la Vicerrectoría Académica y ya han sido descritas anteriormente. El Consejo Editorial forma parte de la Vicerrectoría Ejecutiva y tiene como principal objetivo establecer la política general en la producción editorial, analizar y evaluar las acciones seguidas para cumplir con estos objetivos.

La Dirección de Distribución de Materiales es el organismo encargado de programar, controlar, evaluar y coordinar con las Vicerrectorías de la Universidad Estatal a Distancia la producción de materiales impresos.

Por su parte, la Dirección de Asuntos Estudiantiles es la encargada de

programar, coordinar, dirigir y evaluar todos los servicios de orientación y asistencia a los estudiantes universitarios. Para ello cuenta con el apoyo de la Oficina de Registro y la Oficina de Bienestar Estudiantil.

La primera unidad se encarga de administrar lo relacionado con la admisión, ejecuta el proceso de la matrícula, promociones y graduaciones, así como de reconocer los estudios obtenidos en otras universidades, tanto nacionales como extranjeras.

El objetivo principal de la segunda unidad es lograr la integración de la población estudiantil, tanto activa como potencial, al ámbito universitario, garantizando su permanencia y bienestar en la Universidad Estatal a Distancia hasta la conclusión de sus estudios.

Las otras dos unidades técnicas dependen de la Vicerrectoría de Planificación. La Oficina de Investigación Institucional tiene como objetivo principal orientar la oferta académica de la Universidad Estatal a Distancia mediante la investigación y el análisis de los mercados laborales y otros aspectos del proceso enseñanza-aprendizaje.

La Oficina de Programación Curricular tiene por objetivo general planificar para la Universidad programas académicos, tanto en docencia como en extensión, adaptados al sistema de educación a distancia.

5. Servicio de apoyo técnico a la Vicerrectoría Académica

La función docente cuenta con los servicios de apoyo técnico que brindan otras unidades como la Oficina de Programación Curricular, que inclu-

ye el diseño y rediseño de programas académicos y de cursos, informes y asesorías, así como la coordinación curricular.

Por su parte la Oficina de Investigación Institucional sugiere ajustes a los programas académicos actuales, determinando los perfiles funcionales de las carreras así como el análisis del mercado laboral para nuevas carreras, realizando estudios de demanda para carreras actuales y analizando el impacto de los egresados en el medio laboral.

Por medio de la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, se obtiene la elaboración y producción de materiales académicos tales como unidades didácticas, materiales complementarios y de apoyo, etc.

El Consejo Académico define políticas, asesorías y otros mecanismos de coordinación. A nivel externo por medio de la coordinación técnica universitaria.

6. Régimen Académico

Existe un Estatuto de Personal 8/ que garantiza la estabilidad y el desarrollo de la carrera universitaria de los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia. Este régimen define las categorías académicas y profesionales basadas en estudios realizados, experiencia académica, laboral

./.

8/ Universidad Estatal a Distancia. Consejo Universitario. Estatuto de Personal. (San José, C.R.: poligrafiado, 1983).

y producción intelectual.

6.1. Sistema de clasificación docente

En el Estatuto de Personal en su artículo 81, establece el Régimen de Carrera Universitaria en conformidad con el Estatuto Orgánico, que permite la clasificación y valoración de todos los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia. En él se hace la división entre carrera profesional y carrera administrativa.

Pertenecen a la carrera administrativa aquéllos funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia que ocupen un cargo para el cual no se requiere un grado o título de educación superior.

Pertenecen a la carrera profesional todos aquellos funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia que ocupen cargos que exijan como mínimo el título de Bachiller Universitario y lo posean. En el caso de los tutores, deben tener una jornada mínima de medio tiempo. Los que tengan una jornada menor se rigen por el reglamento respectivo.

La carrera profesional ^{9/} comprende las cinco categorías siguientes: - profesional 1, profesional 2, profesional 3, profesional 4 y profesional 5.

./.

^{9/} Ibid, p. 30.

Para ser clasificado en las anteriores categorías profesionales 10/, se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- . Profesional 1: Bachillerato Universitario
- . Profesional 2: Licenciatura o su equivalente
- . Profesional 3: Licenciatura o su equivalente, con al menos 3 años - de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional o grado de maestría, con al menos un año de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional, o grado de doctor.

Para las dos primeras opciones establecidas, se requiere además, obtener 15 puntos de acuerdo con el Reglamento de Carrera Profesional.

- . Profesional 4: Licenciatura o su equivalente, con al menos cinco - años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos tres años de dicha experiencia deberán serlo en la Universidad Estatal a Distancia. O grado de maestría, con al menos tres años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos dos años de dicha experiencia deberán serlo en la Universidad Estatal a Distancia.

./.

10/ Ibid, p. 30 a 31.

O grado de doctorado, con al menos dos años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos un año de dicha experiencia deberá serlo en la Universidad Estatal a Distancia.

Para cualquiera de las tres opciones establecidas se requiere, además, treinta puntos obtenidos de acuerdo con el Reglamento de Carrera Profesional.

- . Profesional 5: Licenciatura o su equivalente, con al menos quince años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos 5 años de dicha experiencia deberán serlo en la Universidad Estatal a Distancia. O el grado de maestría, con al menos doce años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos 4 años de dicha experiencia deberán serlo en la Universidad Estatal a Distancia. O grado de doctor con al menos 10 años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos 3 años de dicha experiencia deberán serlo en la Universidad Estatal a Distancia.

Para cualquiera de las tres opciones establecidas se requiere, además, cincuenta puntos obtenidos de acuerdo con el Reglamento de Carrera Profesional entre los cuales deberá incluirse obligadamente el dominio de un idioma extranjero.

6.2. Sistema de nombramiento, promoción y traslado

El Reglamento de Estatuto de Personal de la institución establece con respecto al nombramiento del personal lo siguiente:

- . Ser escogido de una terna integrada como resultado del respectivo - concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, inciso c) y ch) del Estatuto Orgánico; y
- . Aprobar el período de prueba de acuerdo con una evaluación del rendimiento por parte de su superior inmediato.

Asimismo existe un programa de inducción u orientación del nuevo funcionario mediante el cual se le ofrece la información necesaria sobre la Universidad Estatal a Distancia, el puesto que va a desempeñar y los derechos, beneficios y deberes a que se hace acreedor, para facilitar su incorporación y propiciar la más adecuada y pronta identificación de intereses para con la Universidad Estatal a Distancia. Dicho programa está a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

En relación con el período de prueba, todo nuevo funcionario, con excepción de los de plazo fijo y el que haya sido ascendido, está sujeto a un período de prueba de tres meses, dentro del cual podrá proceder el despido sin responsabilidad patronal o el regreso al puesto anterior, en su caso. Quince días antes de este término, el jefe de la dependencia respectiva elabora un informe a la Oficina de Recursos Humanos sobre el rendimiento del funcionario. El nombramiento definitivo será resuelto por la

Rectoría, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del período de prueba. A falta de decisión se entenderá por aprobado el nombramiento en propiedad automáticamente.

Además cuando un funcionario a plazo fijo gane el concurso de la plaza que ha venido desempeñando, se le podrá convalidar ese tiempo como su período de prueba, en consulta con el superior inmediato y la Oficina de Re cursos Humanos.

En lo referente al proceso de calificación y ascenso del personal en las carreras profesional y administrativa se ha hecho un "Reglamento de Carrera Universitaria de la Universidad Estatal a Distancia" 11/.

Se define la promoción del personal profesional como el avance en las distintas categorías profesionales en virtud de su condición académica, experiencia profesional, producción intelectual, premios y honores, mientras que para el personal administrativo se define como el sistema de avance en las distintas categorías en virtud de requisitos académicos y experiencia laboral.

./.

11/ Universidad Estatal a Distancia. Consejo Universitario. Reglamento de Carrera Universitaria de la Universidad Estatal a Distancia. (San José, C.R.: poligrafiado, 1984).

Con respecto a los traslados, el Estatuto de Personal señala en su artículo 17, que se entiende como el desplazamiento del funcionario de un cargo a otro de la misma clase o de una clase a otra de igual categoría acorde con su formación y capacidad.

Los traslados podrán hacerse a solicitud del interesado o por conveniencia de la Institución en casos justificados, siempre y cuando no se cause grave perjuicio al funcionario. Serán acordados por el Consejo de Rectoría salvo situaciones especiales, en caso de matrimonio o relación a la manera marital de dos funcionarios que laboren en una misma dependencia, en sentido restrictivo, deberá ~~a~~ procederse al traslado de uno de ellos en el menor plazo posible, según lo permitan las condiciones institucionales y con salvaguarda de los derechos de los interesados.

6.3. Estabilidad en el cargo

La Universidad Estatal a Distancia ofrece a sus funcionarios garantías de estabilidad siempre que no incurran en las causales de separación establecidas en el Estatuto de Personal, en cuyo caso procederá el despido sin responsabilidad patronal. Sin embargo, en caso de que por sentencia firme lograda por la vía judicial se declarare sin lugar el despido, el funcionario tendrá derecho a su reinstalación inmediata en su puesto o a acogerse al pago de las prestaciones legales que le correspondieren.

6.4. Perfiles o descripción de funciones 12/

En este aparte se incluyen los perfiles del Administrador o Encargado de un Centro Académico y el Tutor y funciones de los coordinadores de área y de curso.

. Administrador o Encargado de un Centro Académico:

Los rasgos o características son las siguientes:

- Preparación académica: Bachiller en Administración (Educativa o Pública).
- Experiencia en el campo administrativo, preferiblemente docente administrativo.
- Responsable, creativo y dinámico.
- Capacidad para organizar y controlar las acciones de su Centro.
- Liderazgo y don de mando.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Capacidad para delegar.
- Servicial, de trato agradable y cortés.
- Amplio conocimiento de la Institución y de su metodología a distancia.
- Buena presentación personal.

./.

12/ Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría Académica. Dirección de Centros Académicos. Manual docente institucional del tutor. (San José, C.R.: poligrafiado, 1981).

- Gozar de buena salud física y mental.
- Interés de superarse profesionalmente.
- Vivir en la comunidad donde opera el Centro.

Las funciones del Administrador o Encargado de Centro son las siguientes:

- Colaborar con la Dirección de Centros Académicos en la ejecución y supervisión de las actividades académicas y administrativas.
- Cuidar del buen estado de la planta física, el mobiliario, el equipo y otros bienes y valores a su cargo.
- Proporcionar información al alumno y a la comunidad sobre la institución y sus actividades.
- Servir de enlace entre la Universidad Estatal a Distancia y la comunidad para el desarrollo de actividades de proyección a ésta.
- Detectar las necesidades y problemas del Centro Académico a su cargo y velar por su solución.
- Ejercer cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción.

Perfil del Tutor:

Se entiende por perfil del tutor aquellas características muy propias y definitorias que lo diferencian de otros profesionales, así como la descripción organizada de los rasgos que se esperan ha de tener el funcionario.

Se concibe de tal manera dichos rasgos en las dos siguientes condiciones:

- Condiciones intelectuales
- Condiciones humanas

Las condiciones intelectuales son las siguientes:

- Conocimiento e identificación con la filosofía de la educación a distancia.
- Grado académico mínimo de Bachiller, o equivalente, en el área en que desarrollará su quehacer .
- Amplio dominio de la metodología acorde con el sistema de educación a distancia.
- Capacidad lógica de análisis y síntesis.
- Condiciones para ejercer la docencia.
- Dominio del sistema de promoción y evaluación que se emplea en la modalidad de educación a distancia.
- Disponibilidad para recibir cursos de capacitación sobre educación a distancia.
- Capacidad en la producción de materiales de apoyo, para el enriquecimiento de las unidades didácticas y para la investigación.
- Facilidad de expresión oral.
- Formación docente: preferible pero no indispensable.

Las condiciones humanas son las siguientes:

- Facilidad de comunicación.
- Conocimiento de la realidad nacional.
- Buena salud física y mental.
- Buena presentación.
- Responsabilidad en el trabajo.
- Capacidad de adaptación al medio en que se desenvuelve.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Aptitud para integrar grupos de trabajo.
- Lealtad hacia la Institución.
- Cualidad de liderazgo.
- Capacidad para lograr una producción didáctica eficiente y eficaz.
- Honestidad profesional.
- Criticidad, dinamismo e iniciativa.
- Disponibilidad de servicio para cumplir las tareas que le asignen.
- Entusiasmo y creatividad.
- Estar dispuesto a impartir diversos cursos del área.
- Disponibilidad para viajar a cualquier parte del país.
- Habilidad pedagógica para transmitir conocimientos según los reque
rimientos del método a distancia.
- Un alto nivel de conciencia sobre su rol como agente de cambio y -
promotor de los valores nacionales.
- Capacidad de solidaridad con todos aquellos que se identifican con
los fines de superación, que son los de la Universidad Estatal a Distan-
cia.

Las funciones del tutor son las siguientes:

- Identificarse con el paquete instructivo de la o las asignaturas - que imparte.
- Cumplir con su horario de trabajo.
- Informar a los alumnos sobre los programas de la Universidad Estatal a Distancia, su metodología y correspondiente calendario de actividades.
- Instruir y aconsejar a los estudiantes sobre las prácticas y hábi- tos más recomendables para obtener un mejor aprovechamiento del - sistema de educación a distancia.
- Resolver dudas sobre la comprensión de los materiales didácticos - en forma presencial, epistolar o telefónica.
- Proporcionar a quien corresponda informes relativos al avance aca- démico de los alumnos.
- Proponer y coordinar actividades tales como: trabajos de laboratorio, proyectos de investigación, prácticas, actividades culturales u otras asignadas por la instancia respectiva.
- Aplicar las pruebas de evaluación, calificarlas y devolverlas, se- gún las disposiciones reglamentarias.
- Coadyuvar en el desarrollo de relaciones positivas con la comunidad.
- Analizar con los coordinadores de tutores los problemas y cualquier información adicional que incida en la eficiente marcha de las asignaturas a su cargo.

- Participar en cursos de capacitación sobre la metodología de educación a distancia y en el campo de la especialidad en que trabaja.
- Participar en la elaboración de los instrumentos de medición.
- Asistir a las reuniones a que sea convocado.
- Rendir un informe semestral de actividades al coordinador de curso.
- Coadyuvar en la elaboración de materiales de apoyo y en la revisión cuando éstos hayan sido elaborados por otras personas, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Funciones del Coordinador de Area:

- Programar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de las asignaturas de su área, por medio de los coordinadores de tutores respectivos.
- Colaborar con la Oficina de Programas Docentes y las otras dependencias que correspondan en la programación y ejecución de los programas docentes que tengan directa relación con el área de estudio a su cargo.
- Colaborar con el Centro de Control de Calidad Académica y las otras dependencias que correspondan en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asesorar a la Dirección de Centros Académicos en asuntos relacionados con su área.
- Colaborar con la Dirección de Centros Académicos en las propuestas de movimientos de personal en su área.

- Coordinar o colaborar en la elaboración de material impreso o audiovisual bajo la supervisión de la Dirección de Producción Académica.
- Realizar cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción.

Funciones del Coordinador de Curso:

- Programar y coordinar la ejecución de los paquetes instruccionales de las asignaturas a su cargo.
- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los tutores a su cargo.
- Elaborar los materiales de evaluación de sus asignaturas, con el asesoramiento del Centro de Control de Calidad Académica.
- Colaborar en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realizar cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo.

6.5. Sistema de Remuneración. Escala de Sueldos ^{13/}

Salarios de las categorías profesionales:

A la categoría del Profesional 1 le corresponde un salario base que

^{13/} Universidad Estatal a Distancia. Consejo Universitario. Estatuto de Personal. (San José, C.R.: poligrafiado, 1983).

no podrá ser inferior al mínimo establecido por ley, para los licenciados

Las demás categorías profesionales se rigen por la escala siguiente:

Profesional 2	el salario base más el 15%
Profesional 3	el salario base más el 30%
Profesional 4	el salario base más el 45%
Profesional 5	el salario base más el 70%

. Sobresueldos por ejercicio de puestos de autoridad

Los funcionarios nombrados en una categoría profesional que desempeñen puestos de autoridad, tienen derecho a un sobresueldo que se cal
cula como un porcentaje del salario de su categoría con fundamento -
en la escala siguiente:

- Por el nombramiento en un puesto que requiera coordinación y super
visión de personal, del 10 al 20% del salario de la categoría que
se posea.
- Por el nombramiento como Jefe de Oficina, 30% del salario de su ca
tegoría.
- Por el nombramiento como Director, 40% del salario de su categoría.
- Por el nombramiento como Auditor, 45% del salario de su categoría.
- Por el nombramiento como Vicerrector, 50% del salario de su catego
ría.
- Por el nombramiento como Rector, 60% del salario de su categoría.

. Retención de derecho de sobresueldo

Cuando un funcionario de una categoría profesional ha ejercido en forma continua puestos de autoridad, por un plazo no menor de cinco años, tendrá derecho al reconocimiento del 50% del sobresueldo si por cambio de puesto, excepto por remoción del cargo, no tuviere funciones de esa naturaleza. Por cada año adicional a esos cinco, ese porcentaje se aumentará en un 10% hasta un máximo de 100% del sobresueldo. El porcentaje se calcula sobre el sobresueldo del puesto más alto que se haya ocupado.

. Reincorporación de puestos de autoridad

Los funcionarios que hayan ocupado un puesto de autoridad, al dejar éste, excepto por remoción del cargo, se reincorporará al puesto de la categoría profesional que les corresponda, acorde con su especialidad.

. Reconocimientos adicionales

El Reglamento de Carrera Universitaria establece además, otros reconocimientos adicionales al salario base. Para ello, de acuerdo con el artículo 31, se tomarán en cuenta los años de experiencia al ingresar, antigüedad, estudios y otros méritos que se hará mediante el otorgamiento de pasos. Cada paso tendrá un valor del 5% del salario de la categoría universitaria que ocupa el funcionario. Asimismo, se destaca que se dará un paso por:

- Cada año servido en la Universidad Estatal a Distancia y otras universidades nacionales estatales.
- Cada año servido en otras instituciones del estado, hasta un máxi-
mo de 8 años.
- Cada año de servicio docente o de investigación, debidamente acre-
ditado en instituciones de educación superior universitaria priva-
das o extranjeras, hasta un máximo de 5 años.
- Cada año servido en la empresa privada nacional a juicio del Conse-
jo de Rectoría, hasta un máximo de 5 años.
- Cada año de servicio en otras instituciones o empresas reconocidas
por su prestigio en el extranjero y debidamente acreditadas.

En todos los casos se reconocerá el tiempo servido en la medida en -
que tenga relación con el cargo a desempeñar en la Universidad Esta-
tal a Distancia. En conjunto no se reconocerán más de 10 anualidades
con excepción del primer caso. Al respecto el Estatuto de Personal
establece (Artículo 31) que las interrupciones en la prestación de -
servicios que acumulativamente superen un mes, en el plazo de un año
contado a partir de su anualidad, originados por permisos sin goce -
de salario, salvo en el caso de contratos, afectarán en la misma pro-
porción la fecha del pago de paso, por antigüedad o anualidad corres-
pondiente.

6.6. Sistema de viáticos

La Universidad Estatal a Distancia cuenta con un Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte que establece las disposiciones que regulan todo lo concerniente a gastos de viaje y transporte de los funcionarios o empleados de la Universidad, que en el desempeño de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

6.7. Programas de capacitación

La Universidad Estatal a Distancia considera dentro de la capacitación orientada hacia el tutor, el desarrollo de dos cursos de orientación en las áreas siguientes:

- . Se imparte un curso que dura veintidós días sobre capacitación docente-institucional a distancia que incluye el manejo del texto "Manual Docente Institucional del Tutor". Este curso es evaluado mediante un examen a libro abierto.
- . Existe otro curso de capacitación en el área específica del tutor cuya finalidad es el manejo de la unidad didáctica que desarrollará con los alumnos. Existe una prueba optativa de evaluación.

En la actualidad no se ofrecen cursos de capacitación docente que incluye aspectos psicopedagógicos.

6.8. Evaluación docente

En lo relativo a evaluación de su personal, la Universidad Estatal a Distancia cuenta con un Reglamento de Evaluación para el personal de la Universidad, que parte de las premisas básicas siguientes:

- . Una institución universitaria debe poseer una política permanente de evaluación de su personal, para aprovechar al máximo los recursos con que cuenta.

- . El régimen de evaluación debe enmarcarse en las disposiciones legales del país.
- . Debe contemplar una política de estímulo a sus funcionarios a fin de aprovechar al máximo los recursos humanos de la Institución y lograr su mayor estabilidad.

El reglamento incluye una escala común para todo el personal de la Universidad Estatal a Distancia y un sistema de categorías dentro de los cuales comprende un régimen de incentivos económicos

7. Diseño curricular y régimen de estudios

7.1. Análisis sobre la situación actual del diseño curricular de carreras

En el documento denominado Estudio sobre el Subsistema de Producción de Cursos, Inventario y Cronogramas de Producción de los Materiales Académicos de la Universidad Estatal a Distancia, elaborado por la Oficina de Programación de la Dirección de Planeamiento Académico en abril de 1984, se describe cada uno de los pasos que se llevan a cabo en la Institución desde el momento en que el Consejo Universitario toma la decisión de abrir una carrera nueva, hasta que los materiales académicos (unidades didácticas, antologías, guías académicas, etc.) llegan a las manos de los estudiantes.

Este documento refleja la metodología y el proceso que conforman el diseño curricular vigente en la Universidad Estatal a Distancia así como - las fases de la investigación y planeamiento académico directamente relacionadas con la programación curricular.

En el proceso del diseño curricular existe una primera etapa en la que se definen las bases para la programación curricular y que comprende la elaboración de un diagnóstico de las necesidades en el área, así como la definición de un plan de trabajo.

En la segunda etapa se elabora toda la programación del desarrollo de actividades y comprende la macroprogramación y la microprogramación.

. El diagnóstico de las necesidades:

La política fundamental de la Universidad Estatal a Distancia, es responder a las necesidades urgentes de la realidad nacional en materia de formación de recursos humanos de aquí que mantenga un estudio permanente de esta realidad para definir sus ofertas académicas.

La base para definir las necesidades de formación o capacitación, son los Planes Nacionales de Desarrollo y los documentos del Consejo Nacional de Rectores (PLANES, por ejemplo) más las investigaciones preliminares y los estudios de mercado que desarrolla la Oficina de Investigación Institucional, tendientes a determinar cuáles campos de la actividad nacional demandan recursos humanos preparados.

Dichos diagnósticos incluyen al menos los aspectos fundamentales siguientes:

- Caracterización del sector o área de actividad nacional a partir de la cual se pueda elaborar el perfil funcional global del futuro egresado.

- Demanda cualitativa y cuantitativa en términos actuales y potenciales.
- Análisis y determinación de ofertas académicas ya existentes para el sector.
- Cambios en las políticas que puedan afectar la orientación de actividades en dicho sector.
- Otros elementos que surgen durante el desarrollo del diagnóstico.

Finalmente corresponde al Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia aprobar o rechazar la apertura de la carrera con base al diagnóstico y a las políticas y lineamientos vigentes en la Universidad.

El Plan de Trabajo:

Una vez aprobada la apertura de la carrera, se integra una Comisión de Diseño Curricular regida por los lineamientos de las Normas para el Sistema de Administración Curricular de la Universidad Estatal a Distancia. Esta comisión elabora el plan de trabajo que comprende los aspectos siguientes:

- El propósito que define las metas del trabajo global.
- Las etapas del proceso que establecen los pasos generales que orientan la programación.
- El producto esperado que define los objetivos o logros que se pre-

tenden en cada etapa.

- Las actividades desglosadas según etapas.
- Fuentes de información o recursos.
- Responsables para cada actividad.
- Tiempo, elaboración de un cronograma.
- Observaciones generales.

. Etapas del Plan de Trabajo:

Aparte de la programación propiamente el plan de trabajo comprende -
cuatro etapas:

- Análisis minucioso del estudio de mercado o de su actualización -
por la Oficina de Investigación Institucional.
- Investigación bibliográfica, conformada por el Centro de Documentaci
ción Institucional para cada programa académico.
- Establecimiento de un banco de recursos humanos y materiales.
- Entrevistar o consultar a especialistas con el objeto de orientar,
enriquecer y fundamentar la programación.

. La Programación:

Corresponde a la Oficina de Programación Curricular de la Dirección
de Planeamiento Académico lo relativo a la configuración de los pla-
nes de estudio de los diversos programas que ofrece la Universidad -
Estatad a Distancia. Esta oficina, de modo centralizado, se encarga

de establecer la metodología de programación, tanto para carreras como para programas de extensión.

. La Macroprogramación:

Por macroprogramación se entiende en la Universidad Estatal a Distancia la parte inicial de un proyecto curricular en la que se establecen las características deseadas del futuro egresado, la estructura básica de asignaturas para lograrlo y la estrategia para oferta de -tales asignaturas, obedeciendo a las necesidades básicas detectadas por el estudio de mercado respectivo 14/.

Ofrece una visión global de lo que pretende el programa en cuestión, así como una definición del perfil funcional global y la organización del plan de estudio por áreas.

. La microprogramación:

Por microprogramación se entiende la segunda parte del proyecto curricular que se refiere específicamente a las disposiciones curriculares de cada una de las asignaturas que corresponden a un plan de -estudios.

./.

14/ Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Dirección de Planeamiento Académico. Oficina de Programación Curricular. Modelo de Diseño Curricular, aplicado a la metodología de educación a distancia. Manual de trabajo. (San José, C.R.: poligrafiado, 1982). - PROCUR 10-82/Versión 2.

En el caso de que la microprogramación esté correcta, la Oficina de Programación Curricular (PROCUR) la envía al Consejo de Rectoría, el cual la analiza y ratifica la microprogramación de la carrera y devuelve a PROCUR para su trámite. Esta Oficina ajusta la microprogramación con base en las recomendaciones del Consejo de Rectoría y luego la envía a la unidad de levantamiento de textos para su reproducción (CPT). Posteriormente con autorización de la Oficina de Programación Curricular la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia imprime el documento de la microprogramación. La Oficina de Programación Curricular distribuye a todas las oficinas del subsistema de producción de cursos el documento citado: Oficina de Unidades Didácticas (UNDI), Oficina de Audiovisuales (AUDI), Centros Académicos (CENAC), Oficina de Control de Calidad (CONCAL) y la Oficina de Programas Docentes (PROGDOC).

El jefe de la Oficina de Unidades Didácticas recibe la microprogramación y asigna el trabajo a un productor académico, quien integra el Comité Técnico de Producción. El Comité Técnico evalúa la existencia de bibliografía que puede ser utilizada o bien si debe elaborarse el material. El comité está formado por: El productor académico, el coordinador de la carrera de la Oficina de Programas Docentes, un evaluador de la Oficina de Control de Calidad, el Coordinador del Curso del Centro Académico y el productor audiovisual de la Oficina

de Audiovisuales.

Si no existe bibliografía, la Oficina de Audiovisuales realiza un concurso de autores para lo cual envía a publicar en los diarios nacionales el respectivo concurso de antecedentes. Posteriormente, la Oficina de Unidades Didácticas recibe ofertas de los autores y el correspondiente anteproyecto del trabajo, el cual es revisado y estudiado por la mencionada oficina. El anteproyecto de unidades didácticas finalmente es enviado al Consejo de Rectoría para su consideración y aprobación. Si el autor seleccionado es funcionario de la Universidad Estatal a Distancia, el Consejo de Rectoría envía la documentación al Consejo Universitario, en caso contrario (autor externo), la analiza y escoge el autor. En este último caso, comunica a la Oficina de Audiovisuales y devuelve la documentación.

Cuando el autor es un funcionario de la Institución, el Consejo Universitario analiza el anteproyecto de unidad didáctica y elige el autor interno y posteriormente comunica a la Oficina de Unidades Didácticas y devuelve la documentación con el propósito de que envíe datos a la unidad jurídica para la firma del contrato.

La Oficina de Audiovisuales analiza la microprogramación de la carrera y evalúa los pedidos de materiales audiovisuales contenidos, ya sea de la misma microprogramación, o bien, solicitados por el coordi

nador del curso, por el productor académico, por el autor, o por el coordinador de la carrera. Con base en estos pedidos y el presupuesto asignado se confecciona el plan anual de producción audiovisual. Asimismo, se asigna el trabajo a un productor audiovisual quien integra el Comité Técnico formado por: el productor académico, el coordinador de curso y de carrera, el diseñador curricular, el autor de la unidad didáctica y el evaluador de la Oficina de Control de Calidad. Esta oficina elabora los materiales sugeridos por el Comité Técnico Audiovisual que pueden ser: programas de radio, cassettes, programas de televisión, videocassettes, diapositivas, libro cassette, diseño gráfico.

Al Comité Técnico le corresponde además definir los medios a utilizar, los objetivos de estos materiales, el calendario de producción y elige el especialista en contenidos. El especialista en contenidos describe el libreto didáctico para lo cual cuenta con la guía del productor audiovisual. Una vez que el especialista ha concluido el libreto, el productor audiovisual lo traslada al coordinador del curso o de carrera para su aprobación. Con la aprobación del libreto, el productor realiza el guión técnico, el cual se multiplica, para distribuir copias a las personas que trabajarán en el equipo de producción, a efecto de que procedan a elaborar el material correspondiente. Una vez elaborado el material audiovisual, se convoca a reunión al Comité Técnico de Producción, con el fin de que evalúe el

material y recomiende los ajustes necesarios, finalmente se distribuyen copias del material a medios de comunicación y centros académicos.

El coordinador de curso de la Dirección de Centros Académicos asesora al productor académico y al productor de audiovisuales en la elaboración de materiales de apoyo. El funcionario de la Oficina de Control de Calidad asesora al Productor Académico en la elaboración de la unidad didáctica y la guía académica, asimismo al productor audiovisual.

La Oficina de Programas Docentes coordina la carrera y asesora a la Oficina de Audiovisuales, Oficina de Unidades Didácticas, Oficina de Control de Calidad y Centros Académicos.

La Oficina de Unidades Didácticas elabora las unidades didácticas respectivas, para lo cual el productor académico revisa periódicamente el trabajo que el autor seleccionado ha realizado. Una vez que el autor ha entregado el material y haya sido aprobado por el productor académico, se eleva a conocimiento del Consejo Editorial.

El Consejo Editorial revisa la unidad didáctica y determina la aceptación de la misma. En aquellos casos en que se hace necesario realizar ajustes, ésta se devuelve a la Oficina de Unidades Didácticas para su corrección. Cuando la unidad didáctica es aprobada, se envía a la editorial para su edición.

La Editorial de la Institución imprime los materiales y los envía a la Dirección de Distribución de Materiales quien factura y distribuye las unidades didácticas a las librerías y centros académicos.

Centros Académicos realiza la evaluación de aprendizajes de los estudiantes y la Oficina de Control de Calidad evalúa los resultados.

7.2. Evaluación de carreras

La evaluación de los diversos programas académicos que ofrece la Universidad Estatal a Distancia corre a cargo principalmente del Centro de Control de Calidad Académica de la Vicerrectoría Académica y de la Oficina de Investigación Institucional de la Vicerrectoría de Planificación.

7.2.1. Centro de Control de Calidad Académica

Los objetivos general y específicos, funciones y servicios o productos de esta unidad son los siguientes:

. Objetivo general:

Elevar el nivel académico de la universidad mediante la programación e implantación de procedimientos de evaluación y control de calidad del proceso de enseñanza aprendizaje de la Universidad Estatal a Distancia.

. Objetivos específicos:

- Garantizar que los elementos que integran los paquetes instructivos sean congruentes y respondan a las exigencias del estudio a distancia, controlando su calidad en el proceso de diseño y producción de materiales.
- Adecuar los paquetes instructivos a las características reales de los estudiantes, validándose mediante pruebas piloto, antes de su edición definitiva.
- Garantizar la eficacia y eficiencia de los paquetes instructivos -

mediante un sistema de recolección y análisis de información pertinente durante su aplicación a situaciones reales.

- Ofrecer criterios y recomendaciones para el rediseño de paquetes instructivos, a mediano y largo plazo, y mejorar a corto plazo la administración de los mismos.
- Facilitar un adecuado uso de las técnicas de evaluación de los aprendizajes, controlando la calidad de las pruebas y ofreciendo programas de entrenamiento a tutores.
- Fomentar el desarrollo de hábitos de estudio de los estudiantes e incorporar nuevas metodologías aptas para el sistema de estudio a distancia, realizando investigaciones en coordinación con la Oficina de Investigación Institucional.

Funciones:

- Velar por una alta calidad académica de las carreras, los programas y los cursos que imparte la Universidad Estatal a Distancia, y realizar la evaluación de resultados.
- Definir y poner en práctica los procedimientos de control y evaluación de calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en la Universidad Estatal a Distancia.
- Organizar planes experimentales sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.

dizaje, el personal académico, que puedan servir de modelo para la enseñanza a distancia, en coordinación con la Dirección de Programas Académicos y la Dirección de Centros Académicos.

- Realizar investigaciones a nivel de asignaturas con el propósito de evaluar la calidad del paquete instruccional, hábitos de estudio de los alumnos y otros factores relacionados, en coordinación con la Oficina de Investigación Institucional.
- Evaluar permanentemente las estrategias de enseñanza-aprendizaje y los correspondientes "paquetes instruccionales", en coordinación con la Oficina de Programas Docentes.
- Proponer medidas correctivas y de perfeccionamiento sobre el proceso enseñanza-aprendizaje, la estructuración de carreras, programas y cursos que imparte a la Universidad Estatal a Distancia, a la Dirección de Planeamiento Académico y a la Dirección de Programas Académicos.
- Realizar cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción.

Servicios o productos:

- Internos: Revisión de exámenes y de unidades, bancos de preguntas, rediseño de unidades didácticas, materiales audiovisuales y paquetes instructivos; investigaciones, entrenamiento de personal.

- Externos: Asesoría intra y extrauniversitaria; indicadores para el Sistema Universitario Nacional.

7.2.2. Oficina de Investigación Institucional

Los objetivos general y específicos, funciones y servicios o productos de esta unidad son los siguientes:

. Objetivo general:

Orientar la oferta académica de la Universidad Estatal a Distancia - mediante la investigación y el análisis de los mercados laborales y otros aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

. Objetivos específicos:

- Facilitar la determinación del potencial de apertura de nuevas carreras por medio de la investigación del mercado laboral.
- Garantizar una eficiente orientación de la oferta académica existente manteniendo actualizada la situación de las carreras en el mercado laboral.
- Colaborar en la retroalimentación institucional, determinando el impacto de los programas académicos en el mercado laboral mediante el seguimiento de los egresados.
- Promover y orientar a otras dependencias en la realización de estudios eventuales relacionados con el ámbito de acción de la oficina.

. Funciones:

- Investigar y coordinar, con el apoyo y la colaboración de las otras entidades de Educación Superior y los sectores públicos y privados, la identificación de necesidades de formación y de capacitación en el país.
- Investigar las características académicas de los estudiantes reales y potenciales, así como las necesidades y expectativas del sistema de enseñanza a distancia.
- Investigar los resultados de la aplicación de métodos educativos relacionados con el sistema de enseñanza a distancia, en coordinación con el Centro de Control de Calidad Académica.
- Realizar la investigación para ampliar la cobertura de servicio institucional que brinda la Universidad Estatal a Distancia.
- Realizar estudios de seguimiento a los graduados de la Universidad Estatal a Distancia, en los primeros años de desempeño profesional en coordinación con la Oficina de Programas Docentes.
- Apoyar a la Oficina de Programación Curricular realizando investigaciones sobre perfiles ocupacionales y profesionales, previas a la apertura de los programas académicos.
- Realizar cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción.

. Servicios o productos:

- Internos: Ajustes de programas académicos actuales, determinación de perfiles funcionales del usuario potencial de las carreras.

- Externos: Análisis del mercado laboral para nuevas carreras, estudios de demanda para carreras actuales, impacto de los egresados - en el medio laboral.

7.3. Reglamento sobre evaluación y orientación de estudiantes

En relación con la evaluación del rendimiento del alumno en la - Universidad Estatal a Distancia ésta se encuentra normalizada en el Reglamento de Promoción. No obstante es importante destacar que en dicho proceso intervienen dos componentes. Por una parte existe una evaluación - presencial, consistente en dos exámenes escritos que se presentan durante el transcurso del semestre y en segundo lugar la que se realiza a distancia que consiste en asignaciones periódicas donde se incluyen tareas, trabajos de investigación, laboratorios y otros, según las necesidades de cada asignatura.

Además la mayoría de los textos de la Universidad Estatal a Distancia contienen pruebas de autocomprobación que orientan al estudiante sobre - los resultados que va obteniendo en el curso y lo preparan para las evaluaciones presenciales.

Los aspectos de orientación del estudiante son desarrollados principalmente

mente por la Dirección de Asuntos Estudiantiles mediante la Oficina de Bienestar Estudiantil, cuyos objetivos, funciones y servicios son los siguientes:

. Objetivo:

- Programar, coordinar, dirigir y evaluar todos los servicios de orientación y asistencia a los estudiantes universitarios.

. Funciones:

- Formular, promover, controlar y evaluar programas de bienestar estudiantil.
- Programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades y mecanismos establecidos para las Oficinas de Registro y de Bienestar Estudiantil.
- Proporcionar en forma periódica la información sobre matrícula, de se re nción y distribución por carreras, a la Oficina de Investigación Estadística.
- Suministrar la información sobre los estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia a todas las dependencias que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- Ejecutar las resoluciones de los Consejos Universitario, de Recto ría y Ejecutivo, que tengan relación con su campo de acción.
- Asesorar a las distintas dependencias en lo correspondiente a Asun tos Estudiantiles.

- Presentar al Vicerrector Ejecutivo un informe anual de labores.
 - Ejercer cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro del campo de su competencia.
- . Servicios o productos:
- Internos: Informes, asesorías, estudios.
 - Seguimiento de alumnos, divulgación académica.

Por otra parte, al inicio de cada semestre, el estudiante puede adquirir el documento Manual de Matrícula que es editado por el Centro de Información y Documentación Institucional de la Vicerrectoría de Planificación. En este documento se le ofrece al estudiante la orientación necesaria sobre la Universidad Estatal a Distancia en general, oferta de asignaturas, carreras e información de interés general.

8. Métodos y medios ^{15/}

8.1. Métodos de enseñanza

El sistema de educación es un sistema abierto de educación superior especializado en la enseñanza a través de los medios de comunicación social. Se trata de un tipo de enseñanza en que la comunicación entre profesor y alumno se facilita mediante textos impresos, medios electrónicos

./.

^{15/} Universidad Estatal a Distancia. Oficina de Programas Docentes. Información general sobre la UNED, la metodología de la enseñanza a distancia, los programas docentes, las prácticas dirigidas, sus procesos y reglamentos. (San José, C.R.: poligráfico, 1984).

cos y otros recursos, sin requerir de la presencia de ambos en un mismo lugar físico, o sea que existe enseñanza a distancia siempre que la comunicación profesor-alumno, se manifiesta por medio de otros recursos que - la simple exposición oral del profesor y su acción resulta diferida en el tiempo o en el espacio.

La enseñanza universitaria a distancia está concebida con el propósito de facilitar los esfuerzos del estudiante por medio de un proceso enseñanza-aprendizaje individualizado y autosuficiente, partiendo de la base de que la tarea primaria de la universidad, así concebida y así organizada, no es solo "enseñar" -dentro de la concepción tradicional del vocablo- sino ayudar al educando a aprender por sí mismo, estimulándolo para el logro de los objetivos dentro de un nivel de excelencia, a través de la eficaz utilización de los materiales de estudio, las ayudas audiovisuales y las tutorías sistematizadas.

Ocupa el primer lugar en importancia el material escrito. Los textos se elaboran con base en una metodología bien definida y llegan hasta el estudiante quien los examina, los estudia y realiza los ejercicios y pruebas que los acompañan, en la hora que le sea más oportuna y sin interferir en sus otras actividades ordinarias. La Universidad Estatal a Distancia no elimina en forma absoluta la relación humana con profesores, con tutores y con encargados de la orientación del estudiante. Mediante un sistema de citas, de visitas, de consultas telefónicas o escritas, el es-

tudiante puede resolver aquellos problemas especiales que se le presenten en el curso de sus estudios. No obstante, el material escrito ha sido concebido de tal manera que el número de consultas puede reducirse notablemente. En principio el material didáctico se basta a sí mismo. Sin embargo, es posible que el estudiante, en algunos aspectos, quiera ampliar horizontes o disipar dudas que surjan, en este caso el tutor resulta muy valioso.

8.2. Medios educativos

8.2.1. Medios de apoyo para la instrucción

La flexibilidad en las formas de entrega de la docencia establecidas primordialmente en función de las necesidades y condiciones de los alumnos, es lo que hace diferente los servicios de apoyo que se brindan en las distintas experiencias de educación a distancia existentes. En la Universidad Estatal a Distancia se utilizan los siguientes procedimientos para la instrucción.

. Unidades didácticas:

Son textos que corresponden a una asignatura dentro de cada programa académico. Son la fuente fundamental para el estudio, ya que suplen la falta de contacto entre profesor y alumno.

Las unidades didácticas generalmente van acompañadas de ejercicios de autoevaluación que permiten al estudiante tener una idea del apro

vechamiento que va logrando con el estudio. Además, su mensaje es permanente y está disponible cuando el alumno lo necesita.

El estudio de la (s) unidad (es) didáctica (s) de cada asignatura se rige por lo que señala la Guía Académica correspondiente. Esta guía es un documento en que se plantea lo que busca el curso, su programación, las tareas que debe presentar el alumno, definición de lo que serán los exámenes, un cronograma que le indica al alumno los temas que debe ir estudiando cada semana y otras instrucciones para su mejor aprovechamiento.

Medios complementarios, impresos o audiovisuales

El estudiante cuenta con otros medios de apoyo que refuerzan sus posibilidades de comprensión de la materia o amplían los horizontes intelectuales marcados por el material impreso.

La Universidad Estatal a Distancia prepara programas de televisión con carácter complementario, programas de radio, diapositivas y otros materiales.

Los alumnos pueden seguir los programas radiales o televisados de las asignaturas en las emisoras y canales, según el horario que señala la guía respectiva. Asimismo, puede oírlos o verlos haciendo uso de los equipos que están en la biblioteca del Centro Académico o de Estudio en que está inscrito.

La Guía de Horarios se le entrega al estudiante el día de la tutoría inaugural en el Centro Académico o de Estudio en que se matriculó. - En ella se le informa sobre el horario de las tutorías presenciales en su centro, horario de atención de los centros, lo mismo que de la tutoría telefónica, y los horarios de radio y televisión, del nombre de los coordinadores de cada asignatura y cualquier otra información de importancia para el estudiante.

Tutorías

Las tutorías son un servicio de apoyo al estudiante. Para su mejor funcionamiento, en la Universidad Estatal hay dos tipos: presencial y telefónica.

- Tutoría presencial

El propósito es que los estudiantes puedan consultar al tutor de - cada asignatura, según las dudas e inquietudes académicas que pueden presentarse en sus estudios. Este servicio se brinda en los - Centros Académicos y de Estudio.

- Tutorías telefónicas

Se proponen brindar a los estudiantes la oportunidad de consultar durante la semana y en horas no laborables sus inquietudes relativas a las unidades didácticas, desarrollo. o aspectos administrativos relacionados. Las llamadas que los estudiantes hagan con esta finalidad a la central telefónica de la Dirección de Centros Académ

micos y del Edificio "A" de Sabanilla. las pueden hacer "a cobrar". El horario del servicio de tutoría telefónica se ofrece a nivel nacional, considerando todas las asignaturas, o en forma diferida, - para cada Centro Académico y de Estudio de acuerdo con sus necesidades propias.

. Bibliotecas

En todos los Centros Académicos y de Estudio se han instalado bibliotecas básicas, de las cuales se pueden servir todos los estudiantes. Dichas bibliotecas funcionan de acuerdo con el horario establecido para cada centro.

. Centros 16/

- Centro de Administración Regional (CARUNED)

Los Centros de Administración Regional (CARUNED) son entidades dedicadas exclusivamente a la administración de estudiantes y personal de la Universidad Estatal a Distancia, en cumplimiento de una eficiente desconcentración de los servicios de la Universidad.

Implica construcción completa de las instalaciones por parte de la Universidad. Allí prestan sus servicios el Administrador Regional, coordinadores regionales (por asignatura y/o por áreas), tutores permanentes, personal administrativo y financiero, tanto para la -

./.

16/ Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Programación. Áreas de Influencia y Regionalización de los Centros Académicos de la UNED. (San José. C.R., 1984), p. 1 a 3.

administración de estudiantes, como para todo el personal que preste servicios en la región.

Supervisa y coordina la labor de los Centros de Estudios Universitarios y los Centros Académicos Universitarios, bajo las orientaciones de la Coordinación de Centros Académicos, enmarcado en las políticas de la Universidad.

- Centro Académico Universitario (CAU)

El Centro Académico Universitario (CAU) es una entidad que atiende, por lo menos, 100 estudiantes de la Universidad en forma simultánea en un período académico. La comunidad aporta parte de la infraestructura y en ellos existe una oferta mayor de servicios que en los Centros de Estudios Universitarios.

Posee administración propia, realizada por un Administrador de Centro Académico (mínimo, medio tiempo), oficinista a tiempo completo y conserje.

Además, de la tutoría telefónica, en ellos se realiza tutoría presencial permanente y se toman los exámenes de las diversas asignaturas.

Poseen medios audiovisuales para prestar servicios de este tipo, así como laboratorios de ciencias básicas y una biblioteca básica, acorde a los requerimientos.

Desde este centro se supervisa a los Centros de Estudio y Centros Académicos Universitarios de su área de influencia, bajo la coordinación del Centro de Administración Regional y bajo la coordinación de Centros Académicos. A través de ellos la Universidad desarrolla programas de extensión y de investigación, además de ofrecer a la comunidad la posibilidad de concretar sus diversas formas de expresión cultural.

El personal de tutoría, preferentemente, será de la misma área a que el centro sirve.

En términos materiales, la Universidad Estatal a Distancia aporta edificación para biblioteca, administración, servicios audiovisuales y, eventualmente laboratorios y auditorio multiuso. El emplazamiento estará habitualmente en un establecimiento de enseñanza media, en donde se aprovechan sus aulas. Por medio de convenios se complementará con laboratorios y bibliotecas 17/.

./.

17/ Los Centros Académicos que queden ubicados en las localidades en donde se ubiquen los Centros de Administración Regional, deberán poseer **caracteres regionales en cuanto a servicios tutoriales, biblioteca, apoyos audiovisuales, etc.**, lo cual incidirán en que sus instalaciones sean mayores y, por tanto la universidad entraría a construirlos en su totalidad.

- Centro de Estudio Universitario (CEU)

En un centro de pequeñas dimensiones, en donde existe un mínimo de sesenta estudiantes y cuya comunidad aporta la infraestructura requerida en por lo menos, aspectos como los siguientes: teléfono, locales existentes y biblioteca de la localidad. Está bajo la coordinación y administración del Centro Regional; puede tener su propia administración local, a cargo de la comunidad.

No está establecido allí en forma permanente sino en la medida de que cuente con un número de estudiantes mínimo y con el apoyo de la comunidad.

Estos mismos parámetros podrían, eventualmente, llevarlo a la jerarquía de Centro Académico, si los estudios y el Plan de Desarrollo de la Universidad así lo justifican. En ellos la Universidad desarrolla fundamentalmente tutorías telefónicas, tutorías presenciales (dos en cada período académico). Aporta una biblioteca básica ^{18/} acorde con las asignaturas que los estudiantes llevan y un amplificador telefónico.

./.

^{18/} Biblioteca básica es aquella que dota la Universidad Estatal a Distancia con copia de todas las obras (unidades didácticas, libros, materiales complementarios, etc.) que corresponden a las asignaturas que llevan los estudiantes de un centro, a razón de una por cada diez estudiantes.

En ellos se realizan los exámenes ordinarios para todos los estudiantes que queden en el área de influencia del Centro de Estudios Universitario.

9. Características del personal académico y administrativo en el área docente de la Universidad Estatal a Distancia

9.1. Introducción

En el presente estudio se entiende por área docente las unidades siguientes: Vicerrectoría Académica, Centro de Control de Calidad, Producción Académica (Dirección y Oficinas de Unidades Didácticas y de Audiovisuales), Oficina de Programas Docentes, Centros Académicos (Dirección de Centros Académicos, Oficinas de Ciencias del Hombre y de Ciencias Exactas y Naturales, y Centros Académicos) y Programación Curricular. La Oficina de Extensión se incluyó en el Diagnóstico de Extensión y la Oficina de Servicios Bibliotecarios se integró al Diagnóstico de Servicios Estudiantiles.

9.2. Características del personal en el área docente

. Dedicación

La Universidad Estatal a Distancia en el año 1983 tenía 732 funcionarios, lo que correspondía a 504,6 funcionarios equivalentes a tiempo completo (Ver Cuadro N°1) ^{19/}. La Vicerrectoría Académica fue la dependencia que absorbió la mayoría de los empleados, pero sufre una disminución considerable al hacerlo equivalente a tiempo completo. La razón de ello es que en esta dependencia laboran los tutores, los cuales en su mayoría trabajan jornadas inferiores a tiempo completo.

./.

^{19/} Los datos sobre el número de funcionarios y su equivalente a tiempo completo señalados en este cuadro, incluye la totalidad de las unidades que conforman las dependencias señaladas. Como se indicó en el punto 9.1 el personal en el área docente no incluye la totalidad de las unidades que integran la vicerrectoría académica.

CUADRO N° 1

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR DEPENDENCIA SEGUN AÑO EN EL PERIODO 1979-1983

DEPENDENCIA	1979		1980		1981		1982		1983	
	NUMERO DE FUNCIONARIOS	EQUIV. A T.C.	NUMERO DE FUNCIONARIOS	EQUIV. A T.C.	NUMERO DE FUNCIONARIOS	EQUIV. A T.C.	NUMERO DE FUNCIONARIOS	EQUIV. A T.C.	NUMERO DE FUNCIONARIOS	EQUIV. A T.C.
TOTAL	404	217,8	485	346,5	733	476,5	745	505,3	732	504,6
Vicerrectoría de Planificación	26	22,0	31	27,5	32	29,0	38	35,5	38	36,0
Vicerrectoría Académica ^{1/}	271	92,7	294	164,5	465	261,0	537	302,3	507	283,6
Vicerrectoría Ejecutiva	97	94,3	133	131,5	163	155,5	142	140,5	160	158,5
rectoría y otros ^{2/}	10	8,8	25	23,0	32	31,0	28	27,0	27	26,5
o disponible	-	-	2	-	41	-	-	-	-	-

^{1/} Incluye todas las unidades de la Vicerrectoría Académica.

^{2/} Incluye Programa de Investigación, Sistemas, Auditoría y Relaciones Públicas.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística: La UNED en cifras, Cuadro N° 3.

En relación con la Vicerrectoría Académica, esta dependencia ha tenido un crecimiento de funcionarios del 87,1% con respecto al año 1979. Sin embargo, se observa que su mayor tasa de crecimiento anual se produjo en el período 1980-1981 (58.15%). Además en el período 1982-1983, se observa una reducción del número de funcionarios del 5.59%. Con referencia al número de funcionarios equivalentes a tiempo completo se dió un crecimiento del 205,9% con relación al año 1979 y su mayor tasa de crecimiento anual se presentó en el período 1979-1980 (77,45%). En el período 1982-1983 se dió una reducción de los funcionarios equivalentes a tiempo completo del 6,19%.

En el período 1981-1983 (ver Cuadro N°2) hubo un crecimiento del 94,0% en el personal del área docente a tiempo completo y un decrecimiento del 7,5% en los funcionarios de un cuarto de tiempo completo. Asimismo, se observa que el período 1982-1983, los funcionarios con este tipo de dedicación (1/4 tiempo completo) se mantiene casi constante.

Se observa en el año 1983 que el grupo de personal en el área docente con dedicación de medio tiempo a tiempo completo representa un 50.6%, mientras que el personal con dedicación de un cuarto de tiempo o menos representa el 49.4%.

CUADRO N° 2

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL A DISTANCIA EN EL AREA DOCENTE 1/ POR DEDICACION EN EL PERIODO 1981 - 1983

DEDICACION	AÑO <u>2/</u>		1981		1982		1983	
	ABSOLUTO	RELATIVO (%)	ABSOLUTO	RELATIVO (%)	ABSOLUTO	RELATIVO (%)	ABSOLUTO	RELATIVO (%)
TOTAL	423	100,0	497	100,0	494	100,0	494	100,0
Tiempo completo	83	19,6	150	30,2	161	32,6	161	32,6
Tres cuartos de T.C.	11	2,6	19	3,8	17	3,4	17	3,4
Cinco octavos de T.C.	-	-	1	0,2	-	-	-	-
Medio T.C.	67	15,9	76	15,3	72	14,6	72	14,6
Un tercio de T.C.	-	-	2	0,4	-	-	-	-
Un cuarto de T.C.	253	59,8	235	47,3	234	47,4	234	47,4
Menos de un cuarto de T.C.	9	2,1	14	2,8	10	2,0	10	2,0

1/ Se refiere al personal adscrito a las unidades siguientes: Vicerrectoría Académica, Centro de Control de Calidad, Centros Académicos, Programas Docentes y Programación Curricular. Se excluyó la Oficina de Servicios Bibliotecarios y Oficina de Extensión que son analizadas en otros estudios de referencia realizados por OPES.

2/ Los datos se refieren a setiembre del año indicado.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Centro de Investigación Estadística.

El número de funcionarios equivalentes a tiempo completo en el área docente (ver Cuadro N°3) tuvo un crecimiento del 43,3% en el período 1981-1983. Además se observa que la Vicerrectoría Académica, Centro de Control de Calidad, Programas Docentes y Programación Curricular, se mantienen casi constantes en el número de funcionarios equivalentes a tiempo completo. Producción Académica tuvo un crecimiento en funcionarios equivalentes a tiempo completo del 31,2%, mientras que en Centros Académicos su crecimiento corresponde a 56,5% para el período citado.

El número de tutores, coordinadores de tutores y coordinadores de programas por área de estudio según dedicación para el período 1981-1983, se muestra en el Cuadro N°4.

El crecimiento o decrecimiento del número de funcionarios en las áreas de estudio son leves en el período considerado. Además, la mayoría del personal utilizado por la Universidad Estatal a Distancia en las áreas de estudio corresponden a personal de 1/4 tiempo completo. Esto es así porque la mayoría de los tutores contratados por la Institución laboran con este tipo de jornada.

CUADRO N°3

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE
FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA -
EN EL AREA DOCENTE 1/ EQUIVALENTE A TIEMPO COMPLETO
POR UNIDAD ACADEMICA EN EL PERIODO 1981 - 1983

UNIDAD ACADEMICA	AÑO <u>2/</u>		
	1981	1982	1983
TOTAL	189,1	269,1	270,9
Vicerrectoría Académica	4,0	4,0	4,0
Centro de Control de Calidad	9,8	10,2	10,8
Producción Académica	36,2	37,7	47,5
Programas Docentes	9,3	10,0	9,8
Centros Académicos	123,8	202,2	193,8
Programación Curricular	6,0	5,0	5,0

1/ Se refiere al personal adscrito a las unidades siguientes: Vicerrectoría Académica, Centro de Control de Calidad, Producción Académica, Centros Académicos, Programas Docentes y Programación Curricular. Se excluyó la Oficina de Servicios Bibliotecarios y Oficina de Extensión que son analizados en otros estudios de referencia realizados por OPES.

2/ Los datos se refieren a setiembre del año indicado.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Centro de Investigación Estadística.

CUADRO N°4

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE TUTORES, COORDINADORES DE TUTORES Y COORDINADORES DE PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR AREA DE ESTUDIO SEGUN DEDICACION EN EL PERIODO 1981-1983

AREA DE ESTUDIO	NUMERO DE TUTORES 1/ SEGUN DEDICACION														
	1981 a/			1982 E/			1983 C/			TOTAL	T.C.	I.C.			
	1/4 T.C.	1/2 T.C.	3/4 T.C.	1/8 T.C.	1/4 T.C.	1/2 T.C.	3/4 T.C.	1/4 T.C.	1/2 T.C.				3/4 T.C.		
TOTAL	297	200	50	4	43	300	6	197	45	6	46	197	45	6	48
Administración y Economía	71	55	6	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
· Economía y Finanzas	-	-	-	-	-	27	-	20	2	-	5	19	4	-	5
· Administración y Contabilidad	-	-	-	-	-	36	-	28	3	-	5	28	4	-	5
Ciencias Naturales	70	45	13	3	9	64	-	39	3	6	11	42	8	6	11
Ciencias Sociales	31	18	6	-	7	49	-	32	3	-	6	34	6	-	8
Matemática	23	10	6	-	7	27	-	14	6	-	7	10	7	-	9
Humanidades	46	32	7	1	6	45	6	25	8	-	6	24	7	-	6
Educación	56	40	12	-	4	52	-	39	9	-	4	40	9	-	4

a/ Información corresponde a octubre de 1981.

b/ Información corresponde a setiembre de 1982.

c/ Información corresponde a setiembre de 1983.

1/ Incluye tutores, tutores de planta 1, tutores de planta 2, tutores de planta 3, coordinadores de tutores 1, coordinadores de tutores 2, coordinadores de tutores 3, coordinadores de programa.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Oficina de Presupuesto y Finanzas. Relación de Puestos de octubre de 1981, setiembre de 1982 y setiembre de 1983.

El número de tutores, coordinadores de tutores y coordinadores de programas equivalentes de tiempo completo por área de estudio en el período 1981-1983 se muestra en el Cuadro N°5. Este cuadro muestra que el crecimiento o decrecimiento del número de funcionarios equivalentes a tiempo completo es pequeño en el período considerado. Asimismo, las áreas de Ciencias Naturales, Administración y Economía, Ciencias Sociales y Educación tienen los mayores porcentajes de funcionarios equivalentes a tiempo completo.

El número de tutores, coordinadores de tutores y coordinadores de programa por categoría según dedicación para el período 1981-1983 se muestra en el Cuadro N°6. En el período considerado, el número de funcionarios por categoría se mantiene con leves crecimientos o decrecimientos del número de personal incluso a nivel de dedicación a la Institución.

Nivel académico

Para esta variable sólo se dispone información para el año 1981. El número de tutores, coordinadores de tutores y coordinadores de programa por área de estudio según grado académico se muestra en el Cuadro N°7. La mayoría de los funcionarios citados son bachilleres o licenciados. Existe un reducido número de personal con estudios de pos-

CUADRO N°5

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE TUTORES, COORDINADORES DE TUTORES Y COORDINADORES DE PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA EQUIVALENTES A TIEMPO COMPLETO POR AREA DE ESTUDIO EN EL PERIODO 1981 - 1983

AREA DE ESTUDIO	NUMERO DE TUTORES EQUIVALENTES A TIEMPO COMPLETO 1/					
	1981 a/		1982 b/		1983 c/	
	ABSOLUTO	RELATIVO	ABSOLUTO	RELATIVO	ABSOLUTO	RELATIVO
TOTAL	121,00	100,0	123,00	100,0	124,25	100,0
Administración y Economía	26,75	22,1	-	-	-	-
· Economía y Finanzas	-	-	11,00	8,9	11,75	9,5
· Administración y Contabilidad	-	-	13,50	11,0	14,00	11,3
Ciencias Naturales	29,00	24,0	29,25	23,8	30,00	24,1
Ciencias Sociales	14,50	12,0	20,50	16,7	19,50	15,7
Matemática	12,50	10,3	19,50	11,0	15,00	12,0
Humanidades	18,25	15,1	17,00	13,8	15,50	12,5
Educación	20,00	16,5	18,25	14,8	18,50	14,9

a/ Información corresponde a octubre de 1981.

b/ Información corresponde a setiembre de 1982.

c/ Información corresponde a setiembre de 1983.

1/ Incluye tutores, tutores de planta 1, tutores de planta 2, tutores de planta 3, coordinadores de tutor 1, coordinadores de tutor 2, coordinadores de tutor 3, coordinadores de programa.

FUENTE: Relaciones de Puestos octubre 1981, setiembre 1982, setiembre 1983. Oficina de Presupuesto y Finanzas.

CUADRO N° 6.

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE TUTORES, COORDINADORES DE TUTORES Y COORDINADORES -
DE PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR CATEGORIA SEGUN DEDICACION EN EL PERIODO 1981-1983

CATEGORIA	FUNCIONARIOS SEGUN DEDICACION															
	1981 a/					1982 b/					1983 c/					
	TOTAL	1/4 T.C.	1/2 T.C.	3/4 T.C.	T.C.	TOTAL	1/8 T.C.	1/4 T.C.	1/2 T.C.	3/4 T.C.	T.C.	TOTAL	1/4 T.C.	1/2 T.C.	3/4 T.C.	T.C.
TOTAL	257	200	50	4	43	300	6	197	45	6	46	296	197	45	6	48
Tutores	235	199	37	-	-	227	6	197	24	-	-	226	197	29	-	-
Tutores de Planta 1	15	-	2	1	12	19	-	-	6	1	12	20	-	6	1	13
Tutores de Planta 2	11	1	7	-	6	19	-	-	10	2	7	18	-	9	1	8
Tutores de Planta 3	3	-	-	-	3	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
Coordinadores de Tutor 1	10	-	2	1	7	10	-	-	2	1	7	8	-	-	1	7
Coordinadores de Tutor 2	9	-	1	1	7	13	-	-	2	1	10	13	-	-	2	11
Coordinadores de Tutor 3	4	-	1	1	2	3	-	-	1	1	1	4	-	1	1	2
Coordinador de Programa	6	-	-	-	6	6	-	-	-	-	6	7	-	-	-	7

a/ Información corresponde a octubre de 1981.

b/ Información corresponde a setiembre de 1982.

c/ Información corresponde a setiembre de 1983.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Oficina de Presupuesto y Finanzas. Relación de Puestos de octubre de 1981, setiembre de 1982 y setiembre de 1983.

CUADRO N° 7

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE TUTORES, COORDINADORES DE TUTORES Y COORDINADORES DE PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR AREA DE ESTUDIO SEGUN GRADO ACADEMICO, 1981 a/

AREA DE ESTUDIO	NUMERO DE TUTORES SEGUN GRADO ACADEMICO 1/			
	TOTAL	BACHILLERATO	LICENCIATURA	MAESTRIA DOCTORADO
TOTAL	297	175	119	1 2
Administración y Economía	71	39	32	-
• Economía y Finanzas	-	-	-	-
• Administración y Contabilidad	-	-	-	-
Ciencias Naturales	70	38	31	1
Ciencias Sociales	31	18	12	1
Matemática	23	14	8	1
Humanidades	46	31	15	-
Educación	56	35	21	-

a/ Información corresponde a octubre de 1981.

1/ Incluye tutores, tutores de planta 1, tutores de planta 2, tutores de planta 3, coordinadores de - tutor 1, coordinadores de tutor 2, coordinador de tutor 3, coordinador de programas.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Oficina de Recursos Humanos. Expedientes de Personal.

grado (maestría y doctorado). Estos posgrados se ubican en las áreas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Matemática (3 funcionarios).

. Categoría del personal

El número de tutores, coordinadores de tutores y coordinadores de programa por área de estudio según categoría para los años 1981, 1982 y 1983 se muestran en los Cuadros N°s. 8, 9 y 10, respectivamente.

Existe un coordinador de programa para cada una de las áreas de estudio en el período 1982-1983.

Los tutores, tutores de planta 1 y 2, y coordinadores de tutores 1 y 3, se mantienen casi constantes en el período 1982-1983, mientras que los coordinadores de tutores 2 se mantienen constantes en el período citado. Además se observa que la categoría de tutor de planta 3 no existe en el año 1983. Esto se debe a que estos funcionarios se les reclasificó a otras categorías superiores (coordinadores de tutor o coordinador de programa).

. Grupos de edad

El número de funcionarios de la Institución en régimen de carrera universitaria en el área docente por grupos de edad según personal docente o administrativo por unidad académica en el año 1983 se muestra en el Cuadro N°11. En relación con el personal con funciones do

CUADRO N° 8

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE TUTORES Y COORDINADORES DE TUTORES
DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR AREA DE ESTUDIO SEGUN CATEGORIA, 1981 a/

AREAS DE ESTUDIO	TOTAL TUTOR	NUMERO DE FUNCIONARIOS SEGUN CATEGORIA						
		TUTOR PLANTA 1	TUTOR PLANTA 2	TUTOR PLANTA 3	COORDINADOR DE TUTOR 1	COORDINADOR DE TUTOR 2	COORDINADOR DE TUTOR 3	
TOTAL	297	234	19	14	3	10	8	9
Matemática	23	16	3	2	-	-	1	1
Educación	56	47	1	2	-	4	1	1
Ciencias Sociales	31	20	4	3	1	1	1	1
Ciencias Naturales	70	57	4	3	1	2	1	2
Administración y Economía <u>1/</u>	71	56	4	3	1	3	3	1
Humanidades	46	38	3	1	-	-	1	3

a/ La información corresponde a octubre de 1981.

1/ Al final del segundo semestre, la estructura académica varió, dividiéndose esta área en Administración y Contabilidad, y Economía y Finanzas.

FUENTE: Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior. Estadística de la Educación Superior 1981. OPES-09/82. Cuadro N°2.4.3.

CUADRO Nº 9

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE TUTORES, COORDINADORES DE TUTORES Y COORDINADORES DE PROGRAMAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR AREA DE ESTUDIO SEGUN CATEGORIA, 1982

AREA DE ESTUDIO	TOTAL TUTOR	FUNCIONARIOS SEGUN CATEGORIA							
		TUTOR DE PLANTA 1	TUTOR DE PLANTA 2	TUTOR DE PLANTA 3	COORDINADOR DE TUTOR 1	COORDINADOR DE TUTOR 2	COORDINADOR DE TUTOR 3		
TOTAL	300	227	19	19	3	10	13	3	6
Economía y Finanzas	27	22	1	-	1	1	2	-	-
Administración y Contabilidad	36	28	2	2	-	2	1	-	1
Ciencias Naturales	64	44	5	7	1	2	3	1	1
Ciencias Sociales	49	36	4	3	1	1	3	-	1
Matemática	27	20	2	2	-	-	2	-	1
Humanidades	45	36	4	2	-	-	1	1	1
Educación	52	41	1	3	-	4	1	1	1

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Oficina de Presupuesto y Finanzas. Relación de Puestos de setiembre de 1982.

CUADRO Nº 10

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE TUTORES, COORDINADORES DE TUTORES Y COORDINADORES DE PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR AREA DE ESTUDIO SEGUN CATEGORIA, 1983

AREA DE ESTUDIO	TOTAL TUTOR	FUNCIONARIOS SEGUN CATEGORIA						COORDINADOR DE PROGRAMA	
		TUTOR PLANTA 1	TUTOR PLANTA 2	TUTOR PLANTA 3	COORDINADOR DE TUTOR 1	COORDINADOR DE TUTOR 2	COORDINADOR DE TUTOR 3		
TOTAL	296	226	20	18	-	8	13	4	7
Economía y Finanzas	28	24	1	-	-	2	-	-	1
Administración y Contabilidad	37	32	2	-	-	1	1	-	1
Ciencias Naturales	67	48	6	6	-	2	3	1	1
Ciencias Sociales	48	32	5	5	-	1	3	1	1
Matemática	26	18	-	3	-	-	4	-	1
Humanidades	37	28	5	-	-	-	2	1	1
Educación	53	44	1	4	-	2	-	1	1

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Oficina de Presupuesto y Finanzas. Relación de Puestos a setiembre de 1983.

CUADRO N°11

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA EN REGIMEN DE CARRERA UNIVERSITARIA EN EL AREA DOCENTE 1/ POR GRUPOS DE EDAD SEGUN PERSONAL DOCENTE O ADMINISTRATIVO Y UNIDAD ACADEMICA, 1983

GRUPOS DE EDAD	TOTAL	PERSONAL DOCENTE						TOTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO				
		UNIDADES <u>2/</u>							UNIDADES <u>2/</u>				
		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5
TOTAL	347	1	6	298	27	9	6	133	3	7	105	15	2
De 17 a 19 años	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-
De 20 a 29 años	70	-	-	65	2	2	1	71	2	3	56	8	1
De 30 a 39 años	177	-	6	153	13	3	2	37	1	3	28	4	1
De 40 a 49 años	67	-	-	56	8	2	1	17	-	-	15	2	-
De 50 años y más	11	1	-	5	3	2	-	1	-	-	1	-	-
No disponible	22	-	-	19	1	-	2	6	-	1	4	1	-

1/ Los datos se refieren a octubre del año citado.

2/ Unidades académicas:

- 1 = Vicerrectoría Académica
- 2 = Centro de Control de Calidad
- 3 = Centros Académicos
- 4 = Producción Académica
- 5 = Programas Docentes
- 6 = Programación Curricular

Se excluyó la Oficina de Servicios Bibliotecarios y Oficina de Extensión que son analizadas en otros estudios de referencia realizados por la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia, Centro de Investigación Estadística.

centes se tiene que la mayoría está en el grupo de edad de 30 a 39 años, mientras que el personal administrativo adscrito al área docente la mayoría está en el grupo de edad de 20 a 29 años para el año 1983.

. Categorías de puestos

El Cuadro N°12 muestra el personal administrativo, técnico y docente adscritos al área docente en el período 1981-1983 por categorías de puestos de acuerdo a la clasificación del Manual de Puestos de la - Universidad Estatal a Distancia vigente a julio del año 1983. Las - categorías 03 a 06 mostradas, se refieren a puestos tales como: misceláneo, auxiliares de imprenta, oficinistas 1, secretarias 1 y 2.

Las categorías 11 a 17 se refieren a puestos tales como: secretaria 3, secretaria ejecutiva 1, asistente de investigación 1 y 2 y otros.

Las categorías 20 a 29 los puestos siguientes: asistente administrativo 2, asistente de producción audiovisual 1 y 2, profesional 1 y - encargado de centro académico; las categorías 30 a 38 los puestos siguientes: coordinadores de tutores 1, tutor de planta 2, coordinador de tutores 2, encargado de centro académico 3 y profesional 3; - las categorías 40 a 45 corresponde a los puestos siguientes: coordinador de programa, jefe de oficinas, tutores; y finalmente las cate-

./.

CUADRO N°12

PLANES III: DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
A DISTANCIA EN EL AREA DOCENTE 1/ POR CATEGORIA DE TRABAJO 2/ PARA EL PERIODO 1981 - 1983

CATEGORIA	AÑO <u>3/</u>	1981		1982		1983	
		ABSOLUTO	RELATIVO (%)	ABSOLUTO	RELATIVO (%)	ABSOLUTO	RELATIVO (%)
TOTAL		423	100,0	497	100,0	494	100,0
03		15	3,5	24	4,8	22	4,5
04		-	-	1	0,2	1	0,2
05		30	7,1	45	9,1	46	9,3
06		6	1,4	14	2,8	16	3,3
08		1	0,2	6	1,2	7	1,4
11		2	0,5	3	0,6	3	0,6
13		3	0,7	4	0,8	4	0,8
14		5	1,2	5	1,0	4	0,8
16		-	-	-	-	-	-
17		15	3,6	19	3,8	14	2,9
20		-	-	1	0,2	1	0,2
23		1	0,2	1	0,2	1	0,2
27		3	0,7	3	0,6	3	0,6
28		2	0,5	25	5,1	25	5,1
29		9	2,1	11	2,2	10	2,0
30		-	-	13	2,6	11	2,2
33		21	5,0	35	7,1	38	7,7
35		10	2,4	12	2,4	13	2,6
37		16	3,8	16	3,2	15	3,0
38		12	2,8	8	1,6	8	1,6
40		15	3,6	15	3,0	23	4,7
42		2	0,5	6	1,2	8	1,6
44		251	59,3	226	45,5	218	44,1
45		1	0,2	1	0,2	-	-
46		2	0,5	2	0,4	2	0,4
51		1	0,2	1	0,2	1	0,2

1/ Se refiere al personal adscrito a las unidades siguientes: Vicerrectoría Académica, Centro de Control de Calidad, Centros Académicos, Producción Académica, Programas Docentes y Programación Curricular. Se excluyó la Oficina de Servicios Bibliotecarios y Oficina de Extensión que son analizadas en otros estudios de referencia realizados por OPES.

2/ Se refiere a la categoría asignada al puesto que desempeña el funcionario de acuerdo con el Manual de Puestos de la Universidad Estatal a Distancia.

3/ Los datos se refieren a setiembre del año indicado.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Centro de Investigación Estadística.

gorías 46 y 51 corresponden a los puestos de director y vicerrector académico respectivamente.

La categoría 44 (tutores) es la que tuvo el mayor porcentaje de funcionarios en cada uno de los años analizados.

. Carga académica

En relación con esta variable la Institución ha fijado una serie de criterios para fijar la carga académica para los tutores y los coordinadores de áreas y de cursos según su dedicación. A continuación se enumeran los diversos criterios:

- Tutores

Dedicación: un cuarto de tiempo completo, 20 horas quincenales. -

Si se trata de una sola asignatura, 4 grupos equivalen a 8 horas quincenales. Si se trata de dos asignaturas, 3 grupos equivalen a 6 horas quincenales.

Reconocérsele el 50% del tiempo que emplea en transporte.

Reconocérsele además, cuatro horas quincenales de reunión y dos horas quincenales en la preparación de cada asignatura.

./.

Dos horas como total quincenal, para calificación de evaluaciones (tareas y exámenes) y entrega de los documentos pertinentes.

Dedicación: medio tiempo completo, 40 horas quincenales.

Si se trata de una sola asignatura, 6 grupos equivalen a 12 horas quincenales. Si se trata de dos asignaturas, 6 grupos equivalen a 12 horas quincenales.

Reconocérsele además 4 horas quincenales de reunión y dos horas quincenales en la preparación de cada asignatura.

Reconocérsele el 50% del tiempo que se emplea en el transporte.

Cuatro horas como total quincenal en la calificación de tareas y exámenes y entrega de los documentos pertinentes.

Doce horas quincenales en tutorías telefónicas o en trabajo de planta.

Dedicación: tiempo completo.

Si se trata de una sola asignatura, asignarle 8 grupos equivalentes a 16 horas quincenales. Si se trata de dos asignaturas, asignarle ocho grupos equivalentes a 16 horas quincenales.

Reconocérsele el 50% que se emplea en transporte.

Reconocerle además, 4 horas quincenales de reunión y dos horas quincenales de preparación de cada asignatura.

Cinco horas como total quincenal en calificación de tareas y exámenes y entrega de los documentos pertinentes.

Veintisiete horas quincenales de tutorías telefónicas o trabajo de planta.

En el caso de que al tutor no se le apliquen horas de viaje, esa diferencia en tiempo será aplicada por el coordinador, según las necesidades, siempre y cuando no correspondan a tutorías telefónicas o presenciales.

- Coordinador de área

Cada coordinador de área de tiempo completo, tendrá dos grupos de tutorías presencial con una duración de cuatro horas quincenales, en cada semestre, de preferencia en el Centro Académico de San José y entre semana. Tendrá treinta horas de planta semanales distribuidas de lunes a viernes, según las necesidades de la dirección de Centros Académicos. Realizará un mínimo de dos visitas a los Centros Académicos o de Estudio, en cada semestre, en representación de la dirección.

- Coordinador de curso

Cada coordinador de curso de tiempo completo, tendrá normalmente a su cargo un máximo de tres y un mínimo de dos asignaturas.

Cuando las asignaturas no se imparten en todos los semestres, se nombrará un coordinador de curso por un semestre, al cual se le aplicarán las mismas normas. Tendrá un grupo de tutoría presencial por cada una de las asignaturas que coordine hasta un máximo de dos.

Realizará un mínimo de dos visitas a los Centros Académicos o de -
Estudio, durante cada semestre, en representación de la dirección.
Tendrá veinticinco horas de planta, semanales, distribuidas de lu-
nes a viernes, según las necesidades de la dirección de Centros -
Académicos.

Cuando el nombramiento del coordinador de curso se haga por una -
fracción de tiempo, menor del tiempo completo, su carga académica -
será asignada en cada caso, en la medida de lo posible proporcional
mente a su jornada, con base en las normas establecidas anteriormen
te.

De acuerdo con lo anterior, la carga académica en la Universidad Es-
tatal a Distancia se refiere a aspectos relacionados con la entrega
de la docencia y administrativos, a diferencia con las otras Institu
ciones de Educación Superior Universitaria Estatal que definen la -
carga académica como la distribución porcentual del tiempo dedicado
por el docente a actividades tales como docencia, investigación y ex
tensión. Es importante destacar que la Universidad tiene un Centro
de Investigaciones que se encarga de desarrollar proyectos de inves-
tigación, cuyos resultados no se limitan solo a servir los intereses
de la Universidad, sino que tengan un interés general. Las investi-
gaciones del centro van dirigidas fundamentalmente al campo de la -
educación, pero también se trata de contribuir a crear una infraes-
tructura adecuada para el desarrollo de las actividades de investiga

ción del país. Para realizar los proyectos de investigación, el centro puede utilizar los servicios de los profesionales de la Universidad como de profesionales externos a ella. Además tiene una Oficina de Programas de Extensión Cultural que cubre tres campos a saber: - Programas de Educación Diversificada a Distancia, Programas de Educación Ambiental y Programas de Geografía.

10. Oportunidades Académicas

La Institución define el término de carrera como "un programa académico que pretende la formación de recursos humanos, en diferentes niveles, para determinado sector o área de la actividad nacional, otorgando certificados y títulos según corresponda, de acuerdo con la nomenclatura de grados y títulos definido por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE)". Por otra parte define un programa académico como "cualquier oferta coherente de asignaturas de la Universidad Estatal a Distancia, ya sea como carrera o como programa de extensión y que responde a necesidades educativas previamente identificadas". Un programa de extensión es aquel que pretende ofrecer capacitación de distintos sectores de la población que demanden este servicio.

Las oportunidades académicas de la Universidad Estatal a Distancia son ofrecidas a nivel nacional y no tienen cupo restringido. Sin embargo, no todas las carreras de la Universidad están abiertas al público en general. Hay algunas que por razones de mercado laboral, están circunscritas a des

tinarios específicos. En este caso, en los catálogos de información general, que edita la Institución en cada período académico, se aclara cuáles son las carreras que están en esta situación.

Los Estudios Generales están constituidos por dos ciclos: Ciclo Básico y Ciclo de Formación General 20/.

El Ciclo Básico se propone dar una orientación sistemática para el estudio a distancia y suministrar las herramientas adecuadas para el correcto desenvolvimiento del alumno en sus estudios profesionales. Está diseñado para que tenga una duración de un período académico, pero se puede cursar en más tiempo, de acuerdo con las disponibilidades del estudiante. Consta de cuatro asignaturas: Castellano Básico, Matemática Básica, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, de tres créditos cada una 21/. El Ciclo Básico es obligatorio para programas que conduzcan al grado de diplomado, bachillerato, licenciatura o superiores.

./.

20/ Universidad Estatal a Distancia. Admisión y Matrícula. Información general. Manual de Matrícula. Segundo período académico, 1984. - (San José, C.R.: Editorial EUNED, 1984), p. 72 a 73.

21/ La Junta Universitaria de la Universidad Estatal a Distancia en la - acta 16 del 18 de junio de 1977, definió el crédito de la forma siguiente: "es una unidad valorativa del aprovechamiento del estudiante en un curso o actividad evaluada por el profesor o la institución. Se atribuirá un crédito por cada 50 horas de tiempo promedio estimado como necesario para que el estudiante adquiera los conocimientos - y destrezas necesarias para aprobar el curso o la actividad respectiva".

El Ciclo de Formación General busca dar oportunidad a los alumnos de bachillerato o licenciatura, de complementar su formación profesional, ampliando sus horizontes culturales con el estudio de tres asignaturas provenientes de cuatro grandes áreas: Filosofía, Arte, Pensamiento Científico Humanista y Ciencias Sociales. El estudiante debe aprobar obligatoriamente una asignatura del área de Filosofía y dos asignaturas de las áreas restantes. Para la carrera de Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa, dadas las características propias de la misma, sólo es necesario aprobar una asignatura (tres créditos) del área de Filosofía.

El Diplomado en Administración Pública con énfasis en Administración Bancaria está diseñada para dar formación a nivel de diplomado. Su propósito está orientado para mejorar el rendimiento operativo en el Sistema Bancario Nacional y en el sector financiero no bancario.

El Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresa Industrial y Comercial está orientado a asistentes de gerencia con responsabilidades administrativas de las empresas medianas y pequeñas. Se indica que el egresado de esta carrera podría establecer una pequeña empresa industrial y comercial o bien trabajar por cuenta propia después de obtener suficiente experiencia. Además podría desempeñar puestos de jefatura de un departamento o sección en su ámbito de estudio.

El Diplomado y Bachillerato en Administración de Empresas Agropecuarias está orientado para administrar empresas agropecuarias privadas, asociaciones de agricultores y entidades estatales relacionadas con este campo. Va dirigida fundamentalmente al agricultor promedio interesado en emplear tecnologías y tecnologías modernas para mejorar su eficiencia como productor y que reúna el requisito de haber concluido su educación secundaria.

El Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclos está orientada para aquellas personas que desean laborar en el primero y segundo ciclos del sistema educativo del país. Para ingresar a esta carrera se necesita haber completado la Educación Diversificada. Además pueden ingresar aquellos que posean título docente reconociéndoles un número global de créditos por sus títulos. Las personas con estudios incompletos en el área de educación pueden solicitar reconocimiento de las asignaturas aprobadas en la educación superior. Esta carrera tiene además salidas laterales, con las cuales, el Servicio Civil Docente ubica al profesor en un nivel determinado del escalafón docente. En efecto, el Certificado de Aptitud para la Docencia se obtiene al aprobar 30 créditos de la carrera, más el Ciclo Básico completo (12 créditos). Con esto puede optar al PAU-2 (Primaria Autorizado 2), el Diplomado en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclos se obtiene habiendo aprobado 60 créditos de la carrera más el Ciclo Básico (12 créditos), y puede optar por el PT-3 (Primaria Titulado 3); el Certificado de Idoneidad en Ciencias de la

Educación con énfasis en I y II Ciclos se obtiene al aprobar 90 créditos de la carrera más el Ciclo Básico, y permite optar a un ascenso a PT-4 (Primaria Titulado 4) y finalmente el Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclos se logra al aprobar 123 créditos de la carrera (incluye los créditos de Estudios Generales) y permite solicitar ascensos a PT-5 en el Escalafón Docente del Servicio Civil.

El Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa se orienta fundamentalmente a la formación del administrador en educación y lo habilita para cumplir actividades administrativas de dirección y supervisión en los niveles de Educación Básica o Media.

Esta carrera tiene una salida lateral cuando el estudiante ha aprobado 30 créditos de la carrera y se le otorga un Certificado de Idoneidad en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa.

El Técnico y Diplomado en Administración de Servicios Sociales Infantiles tiene como propósito contribuir a la formación de recursos humanos para la administración de los diferentes servicios sociales infantiles.

Los graduados de esta carrera podrán laborar en Centros de Educación Nutricional (CEN), Centros Infantiles de Atención Integral (CINAI), Guarderías Infantiles (de tipo familiar u hogar de cuidado diario, o guarderías asistenciales), jardines de niños, instituciones de niños con problemas de abandono (hogar adoptivo, hogar sustituto, hogar grupal, aldea in-

fantil), los comedores escolares y también en los servicios sociales infantiles particulares.

El Bachillerato en Estudios Universitarios canaliza esfuerzos orientados a satisfacer una demanda de formación cultural humanística. Este programa proporciona únicamente formación cultural-humanística. De esta manera, el ambiente en que se desarrollará el graduado de este programa no será un ambiente laboral, a pesar de que se podrá dar el caso de que alguna empresa, institución u otra, se aproveche de esta oferta para que, de acuerdo a intereses específicos, pretenda esta formación para sus recursos humanos. Por lo tanto, básicamente este programa satisface intereses específicos de la población estudiantil que desea este tipo de formación, y que de ninguna manera está interesada en adquirir, por medio de este programa, una preparación para el ejercicio profesional en ninguna área determinada. La oferta está orientada para aquellas personas que, habiendo cumplido los estudios de educación secundaria, no han tenido acceso a la educación superior por diversos motivos; aquellos que se han iniciado en la educación superior y que por alguna razón no la han concluido, así como aquellos que, teniendo un título universitario, desean seguir estudiando para obtener una cultura general. Se prevé un reconocimiento o equiparación de asignaturas cursadas en universidades nacionales o extranjeras hasta un máximo de 72 créditos, los cuales se reconocerán de la manera siguiente:

. Al ingresar el estudiante al nivel de diplomado se le puede reconocer

hasta un máximo de 43 créditos.

- . Al concluir el estudiante el nivel de diplomado e ingresar al nivel de bachillerato, se le reconocerá hasta un máximo de 29 créditos (adicionales a los ya reconocidos para el nivel de diplomado).

El estudiante deberá completar, para alcanzar el nivel de diplomado, al menos 29 créditos que corresponderán a asignaturas diferentes a las que ya ha cursado en el sistema de la Universidad Estatal a Distancia o en otra universidad. Para el nivel de bachillerato deberá cursar al menos 48 créditos adicionales en asignaturas que aún no haya cursado a nivel universitario. En cualquier caso, es requisito indispensable haber obtenido el título de conclusión de estudios secundarios.

Las oportunidades académicas de técnico, diplomado y bachillerato en Administración de Empresas Cooperativas tiene como propósito formar recursos en el campo de administración de cooperativas capaces de generar una dinámica y eficiente gestión dentro de las citadas empresas o fortalecerlas cuando ya existan, con una visión clara de las posibilidades históricas que tales organizaciones poseen.

Las oportunidades académicas de la Universidad Estatal a Distancia por área de estudio y carrera en el período 1981-1984 se observan en el Cuadro N°13. Este cuadro muestra que las carreras de la Universidad se enmarcan fundamentalmente en las áreas de Ciencias Sociales y Educación. Asimismo,

CUADRO Nº13

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: OPORTUNIDADES ACADEMICAS DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL A DISTANCIA POR AREA DE ESTUDIO Y CARRERA EN EL PERIODO 1981 - 1984

AREA DE ESTUDIO Y CARRERA O PROGRAMA	1981	1982	1983	1984
Ciencias Sociales				
Administración Pública con énfasis en Administración Bancaria	Dipl.	Dipl.	Dipl.	Dipl.
Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresa Industrial y Comercial	Dipl.	Dipl.	Dipl.	Dipl.
Administración de Empresas Agropecuarias	Dipl., Bach.	Dipl., Bach.	Dipl., Bach.	Dipl., Bach.
Administración de Servicios Sociales Infantiles	-	-	Tec., Dipl.	Tec., Dipl.
Administración de Empresas Cooperativas	-	-	-	Tec., Dipl., Bach.
Educación				
Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclos <u>1/</u>	Dipl., Bach.	Dipl., Bach.	Dipl., Bach.	Dipl., Bach.
Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa <u>2/</u>	Bach.	Bach.	Bach.	Bach.
Sin ubicación específica				
Estudios Universitarios	-	-	-	Dipl., Bach.
Programa de Estudios Generales	Si	Si	Si	Si

1/ Se ofrece además certificados de aptitud y de idoneidad.

2/ Se ofrece además certificado de idoneidad.

Simbología:

Bach. = Bachillerato

Dipl. = Diplomado

Téc. = Técnico

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Catálogos de Información General 1981 - 1982 - 1983 - 1984.

Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior. Posibilidades de estudio en la Educación Superior Universitaria - Estatal de Costa Rica. OPES-06/81, 10/82, 06/83 y 06/84.

el máximo grado académico que se ofrece en la mayoría de las carreras es el bachillerato universitario. En los casos de las carreras de Administración Pública con énfasis en Administración Bancaria y Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresa Industrial y Comercial, solamente se ha ofrecido el grado asociado (diplomado).

El número de estudiantes de la Institución por carrera o programa según programa académico en el período 1980-1984 se presenta en el Cuadro N°14.

El crecimiento de la matrícula entre los primeros semestres de los años 1980 y 1984 fue de un 21,84%. La mayor tasa de crecimiento anual se dió entre los años 1980 y 1981 (22,53%). Asimismo, se observa una reducción de un 9,41% en la matrícula de los primeros semestres de los años 1982 y 1983. Finalmente en el período 1983-1984 ésta se mantuvo casi constante. Si comparamos la matrícula del programa académico PAC-82-I, primer semestre, con la del PAC-84-I a nivel de carreras, se observa un crecimiento en la mayoría de éstas excepto en Administración Educativa y el Ciclo Básico. En éste último se presentó una reducción de la matrícula del 44,0%.

El número de estudiantes de la Universidad por programa académico según alumnos nuevos y antiguos para el período 1978-1984 se muestra en el Cuadro N°15. En este cuadro se observa que la afluencia de alumnos nuevos a la Institución decrece del primero al segundo programa académico para cada uno de los años considerados. Esto se debe a que hay mayor demanda de cupos para las carreras de la Institución, de graduados de la Educación Secundaria del año anterior. En el período considerado se observa un crecimiento en la matrícula de alumnos nuevos en la Institución hasta 1981 (263,71%). Sin em-

CUADRO Nº 14

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
A DISTANCIA POR CARRERA O PROGRAMA SEGUN AÑO Y PROGRAMA ACADEMICO EN EL PERIODO 1980 - 1984

NOMBRE DE LA CARRERA O PROGRAMA	1980		1981		1982		1983		1984	
	PAC 80-I	PAC 80-II	PAC 81-I	PAC 81-II	PAC 82-I	PAC 82-II	PAC 83-I	PAC 83-II	PAC 84-I	PAC 84-II
TOTAL	5.869	4.052	7.191	6.178	7.897	6.959	7.154	5.759	7.151	7.151
Educación I y II Ciclos	1.532	1.099	1.068	909	985	1.217	1.060	1.057	1.469	1.469
Administración Bancaria	947	564	479	336	315	314	326	299	354	354
Administración Educativa	816	560	538	393	337	303	272	208	257	257
Administración de Empresas	1.628	1.222	1.000	790	659	752	675	682	909	909
Administración: Empresas Agropecuarias	474	306	477	457	454	604	568	524	604	604
Ciclo Básico	-	-	-	-	5.124	3.743	4.001	2.533	2.870	2.870
Servicios Sociales Infantiles	-	-	-	-	-	-	248	434	630	630
Otras	472	301	3.629 a/	3.293	23	20	4	22	53	53

a/ La mayoría son estudiantes de Ciclo Básico.

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística: Anuarios Estadísticos 1980 (Cuadro 28 y 29), 1981 (Cuadro 18) y 1982 (Cuadro 23 y 24).
Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística: La UNED en Cifras (Cuadro Nº6).
Universidad Estatal a Distancia. Centro de Investigación Estadística. Anuario Estadístico 1983. Cuadro Nº2.7 y Nº2.8.

CUADRO N°15

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE ESTUDIANTES
DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR PROGRAMA ACADEMICO -
(PAC) SEGUN ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS EN EL PERIODO 1978-1984

PROGRAMA ACADEMICO	MATRICULA TOTAL	ALUMNOS NUEVOS	ALUMNOS ANTIGUOS
78-I	1.284	1.284	-
78-II	1.223	621	602
79-I	2.986	2.339	647
79-II	3.373	1.994	1.379
80-I	5.869	3.736	2.133
80-II	4.052	1.630	2.422
81-I	7.191	4.670	2.521
81-II	6.178	2.515	3.663
82-I	7.897	4.605	3.292
82-II	6.959	2.759	4.200
83-I	7.154	3.463	3.691
83-II	5.759	1.673	4.086
84-I	7.151	2.061	5.090

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación, Centro de Investigación Estadística. La UNED en cifras, Cuadro N°2.
Universidad Estatal a Distancia. Centro de Investigación Estadística.

bargo, de 1981 a 1984 se observa una reducción del 55,87% en el ingreso de alumnos nuevos. Con relación a la matrícula de alumnos antiguos en el primer semestre, hubo un crecimiento del 686,71% entre el PAC-79-I y el PAC-84-I.

A este respecto el Centro de Investigación Estadística de la Universidad Estatal a Distancia realizó un estudio sobre admisión y matrícula ^{22/} en el cual se analizan las posibles causas de la caída de admisión de alumnos que concluyeron sus estudios secundarios el año anterior a su ingreso (recién egresados) y de estudiantes que egresaron de la educación secundaria y se graduaron dos o más años anteriores a su ingreso a la Universidad Estatal a Distancia (egresados de años anteriores).

Se considera que la deserción intrasemestral (deserción por persona) afecta fuertemente el componente de estudiantes antiguos. Se indica que hay factores institucionales y extrainstitucionales que inciden tanto en la admisión como en los estudiantes antiguos.

En el documento citado se analizó solamente las causas de la caída del componente admisión. Dentro de las causas institucionales se enumeran las siguientes: desinterés por carreras y sus grados negativos de otras instituciones de equivaler el ciclo básico con los estudios generales, ac

./.

^{22/} Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. Admisión y Matrícula en la UNED. - Posibles causas de la caída de la admisión y una nueva proyección de admisión y matrícula. (San José, C.R.: Fotocopia, 1983), CIEST 010-83.

titud desfavorable hacia el sistema de enseñanza a distancia y actitud -
desfavorable respecto a la calidad de la Universidad Estatal a Distancia.

Con respecto a las causas extrainstitucionales se señalaron las siguien
tes: la crisis económica nacional (desempleo y subempleo de profesionales)
y caída de las graduaciones de secundaria. En este documento también se -
ofrecen las siguientes conclusiones:

- . "Para aumentar su matrícula, la Universidad Estatal a Distancia debe estudiar detenidamente su deserción con el objeto de definir políti-
cas para minimizarla, y fortalecer así el componente de estudiantes -
antiguos en su matrícula.
- . Los estudiantes recién egresados son parte importante de nuestra ad-
misión y debemos atender sus características académicas y socioeconó-
micas. La Universidad Estatal a Distancia tendrá que variar su defi-
nición de "población de interés", y tal vez, también intentar adecuar
su sistema de enseñanza, al perfil académico de esta población estu-
diantil.
- . Es necesario que la Universidad Estatal a Distancia promueva seria-
mente su sistema de enseñanza tratando de eliminar los prejuicios -
que el público parece tener contra el sistema, según encuesta a estu-
diantes de último año de colegios de 1983.
- . Amerita que se investigue con mayor detenimiento el prestigio acadé-

mico de la Universidad Estatal a Distancia. Conviene conocer los factores que influyen en la imagen académica que el público percibe de la Institución. ¿Qué opinión hay de sus programas?, ¿Qué opinión hay de sus libros, de sus graduados, de sus estudiantes, de sus tutores?

. Una oferta rígida de carreras es una limitación que una universidad a distancia difícilmente puede superar. El sistema no admite un cambio rápido de oferta académica de carreras y esto sin considerar el costo de inversión de la producción de una carrera nueva. La Universidad Estatal a Distancia deberá orientarse hacia la oferta de cursos cortos, universitarios o no, si realmente desea incrementar su matrícula, cursos cortos de producción más expedita y con mayor demanda social y ocupacional que las carreras que ofrece.

. La elevada deserción en la educación media engrosará significativamente el número de costarricenses sin título de conclusión de enseñanza media en un futuro. Vislumbramos aquí una labor muy apropiada para la Universidad Estatal a Distancia, cual es proporcionar a la población la oportunidad de concluir sus estudios secundarios, llenando así la necesidad educativa de estas personas y a la vez logrando elevar el número de estudiantes atendidos por su sistema de educación a distancia. Ofrecer enseñanza a distancia desde el nivel de secundaria tiene además la ventaja de educar al futuro universitario

en esta modalidad de enseñanza y colaborar, tal vez, a minimizar los prejuicios de los preuniversitarios sobre el sistema de educación superior a distancia".

El rendimiento académico de los estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia por áreas de estudio según segundos programas académicos de los años 1981 y 1982, se puede observar en el Cuadro N°16. En términos generales hubo una promoción del 32,2% en el PAC-81-II y del 37,3% en el PAC-82-II, o sea que se dió un incremento en el número de estudiantes promovidos de un año al otro.

El área de educación presenta el mayor porcentaje de promovidos en ambos programas académicos, mientras que en el área de matemática, se observa el caso contrario.

Con relación a la deserción por materias se observa una reducción entre el PAC-81-I y el PAC-82-II. En el PAC-81-II los mayores porcentajes de deserción se dan en las áreas de Matemáticas, Ciclo Básico, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales; mientras que en PAC-82-II, éstos se dan en las áreas de Administración y Contabilidad, Economía y Finanzas, Ciencias Sociales, Matemática y el Ciclo Básico.

Es importante destacar que durante una visita del Dr. Michael Pengelly ^{23/},

./.

^{23/} Pengelly, Michael. Proceso de los estudiantes y razones de la deserción en la UNED. (San José, C.R.: poligrafiado, 1979).

CUADRO Nº16

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: RENDIMIENTO ACADEMICO DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL A DISTANCIA POR AREAS DE ESTUDIO, SEGUN SEGUNDOS PROGRAMAS ACADEMICOS DE LOS AÑOS 1981 Y 1982

AREAS DE ESTUDIO	PAC-81-II						PAC-82-II											
	TOTAL ESTU- DIANTES CURSO			REPROBADOS			DESERTORES			TOTAL ESTU- DIANTES CURSO			REPROBADOS			DESERTORES		
	ABSO- LUTO	RELA- TIVO	100,0	ABSO- LUTO	RELA- TIVO	100,0	ABSO- LUTO	RELA- TIVO	100,0	ABSO- LUTO	RELA- TIVO	100,0	ABSO- LUTO	RELA- TIVO	100,0	ABSO- LUTO	RELA- TIVO	100,0
TOTAL	16.089	100,0	5.176	32,2	3.991	24,8	6.922	43,0	19.748	100,0	7.368	37,3	4.454	22,6	7.926	40,1		
Matemáticas	2.611	100,0	420	16,1	669	25,6	1.522	58,3	3.142	100,0	469	14,9	1.229	39,1	1.444	46,0		
Educación	1.392	100,0	1.173	84,3	491	35,3	228	16,4	2.418	100,0	1.343	55,5	225	9,3	850	35,2		
Ciencias Sociales	2.930	100,0	448	15,3	969	33,1	1.513	51,6	4.734	100,0	2.251	47,5	298	6,3	2.185	46,2		
Ciencias Naturales	3.792	100,0	1.369	36,1	782	20,6	1.641	43,3	3.634	100,0	1.186	32,6	1.794	49,4	654	18,0		
Economía y Finanzas	1.446	100,0	540	37,3	389	26,9	517	35,8	1.574	100,0	475	30,1	360	22,9	739	47,0		
Administración y Contabilidad	356	100,0	440	123,6	358	100,6	158	44,4	1.614	100,0	506	31,4	246	15,2	862	53,4		
Ciclo Básico	2.462	100,0	786	31,9	333	13,5	1.343	54,6	2.632	100,0	1.138	43,2	302	11,5	1.192	45,3		

Simbología:

AC = Programa Académico

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Centro de Investigación Estadística. Anuario Estadístico 1981 y 1982. Cuadros Nº23 y Nº31, respectivamente.

a la Institución, realizó una investigación sobre el progreso de los estudiantes y las razones de la deserción en materias a finales del año 1979.

El Dr. Pengelly consideró que este problema debe ser atacado consistentemente en un período de varios años y señaló alrededor de cuarenta factores que influyen en el proceso de los estudiantes, agrupándolos en diez - categorías bajo cuatro títulos principales, a saber: factores que se centran en los estudiantes (preparación y disposición del estudiante hacia - el curso en que se matricula); factores que se centran en lo académico - (la calidad del material didáctico y la carga de trabajo del estudiante), factores centrados en el sistema (la influencia del sistema de administración, la eficacia del sistema operativo y el mecanismo de planeamiento - académico y factores centrados en el "trabajo regional" (la calidad de - los tutores, el apoyo académico y general que se suministran). Así mismo, señaló que para atacar el problema de deserción estudiantil, la Institu - ción necesita determina el conjunto más importante de los factores desfa - vorables y abordar simultáneamente los problemas que estos factores desfa - vorables determinan. Finalmente, sugiere dieciséis recomendaciones a la institución.

El número de estudiantes de la Institución por centro según programas académicos en el período 1980-1984 se muestra en el Cuadro N°17. Este - cuadro denota que la Institución ha obtenido a través de los centros una cobertura a nivel nacional.

CUADRO N°17

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, POR CENTRO SEGUN PROGRAMAS ACADEMICOS EN EL PERIODO 1980-1984

NOMBRE DEL CENTRO	1980		1981		1982		1983		1984
	PAC 80-I	PAC 80-II	PAC 81-I	PAC 81-II	PAC 82-I	PAC 82-II	PAC 83-I	PAC 83-II	PAC 84-I
TOTAL	5.869	4.052	7.191	6.178	7.897	6.959	7.154	5.759	7.151
Metropolitano I (CARUNED)	2.944	2.000	3.306	2.795	2.202	1.868	2.031	1.891	2.055
Quepos (CAU)	87	57	101	88	82	81	89	52	81
Cartago (CARUNED)	320	295	500	359	409	362	338	312	440
Alajuela (CARUNED)	328	278	487	447	651	632	724	589	704
San Carlos (CARUNED)	231	154	263	243	329	269	351	296	322
Palmares (CAU)	179	115	211	180	253	239	307	272	283
Nicoya (CAU)	245	193	284	316	361	319	317	216	230
Cañas (CARUNED)	187	152	300	177	278	187	200	167	178
Puntarenas (CAU)	176	135	261	176	214	199	245	184	224
Ciudad Neilly (CARUNED)	327	202	252	186	281	227	171	152	265
Palmar Norte (CAU)	109	56	109	61	58	49	62	33	63
Limón (CARUNED)	180	121	216	187	275	253	285	163	194
San Isidro (CAU)	181	109	234	204	304	236	230	166	222
Siquirres (CAU)	90	51	91	75	78	61	52	61	106
Metropolitano 2 (CARUNED)	-	-	-	-	1.146	1.107	863	569	857
Guápiles (CAU)	141	90	153	105	99	114	109	75	137
Orotina (CAU)	79	35	44	52	81	79	71	62	82
Río Frío (CEU)	15	18	31	37	37	36	38	32	51
Arenal (CEU)	45	28	59	36	1	1	-	-	0
Puriscal (CEU)	-	-	66	45	91	79	97	69	90
San Vito (CEU)	-	-	52	40	50	46	42	25	36
Jicaral (CEU)	-	-	13	25	38	28	38	36	31
Upala (CEU)	-	-	-	46	34	28	31	8	13
Los Santos (CEU)	-	-	2	38	56	29	43	16	41
Liberia (CEU)	-	-	0	71	197	178	176	123	143
Turrialba (CEU)	-	-	4	57	126	126	143	124	151
Ciudad Cortés (CEU)	-	-	4	45	46	26	28	13	64
Buenos Aires (CEU)	-	-	-	-	77	46	45	40	71
La Cruz (CEU)	-	-	47	33	44	-	25	13	16
Otros (CEU)	5	3	101	54	-	14	3	-	1

Simbología:

CARUNED: Centro de Administración Regional
 CAU: Centro Académico Universitario
 CEU: Centro de Estudio Universitario
 PAC: Programa Académico

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación, Centro de Investigación Estadística. Anuarios Estadísticos, 1980 (Cuadros 28 y 29), 1981, (Cuadro 18), 1982 (Cuadros 23 y 24) y 1983 (Cuadro 2).

El número de diplomas otorgados en la Universidad Estatal a Distancia por carrera en el período 1980-1983, se puede observar en el Cuadro N°18. El mayor número de diplomas otorgados correspondió a la carrera de Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclo (diplomado y bachillerato), siguiéndole en orden de importancia, Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa y Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresa Industrial y Comercial.

11. Políticas vigentes y estrategias sobre área docente

11.1 Políticas y estrategias sobre el área docente definidas por la - Universidad Estatal a Distancia

Para el período 1981-1985 en el documento Plan de Desarrollo de la UNED 1981-1985 ^{24/}, se definieron las políticas y estrategias para este período sobre el área docente, además de las metas para el logro de estos objetivos. Dichos lineamientos persiguen que el sistema de enseñanza de la Universidad Estatal a Distancia conserve siempre su correcta orientación. Para el logro de estas metas se contempló la permanente y sistemá-

./.

^{24/} Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED, 1981-1985. (San José, C.R.: Editorial UNED, 1980). p. 30.

CUADRO N°18

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: NUMERO DE DIPLOMAS OTORGADOS -
EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR CARRERA EN EL PERIODO 1980-1983

NOMBRE DE LA OPORTUNIDAD ACADEMICA	TOTAL	PERIODO DE ENTREGA DE DIPLOMAS			
		1980	1981	1982	1983
TOTAL	679	81	241	171	186
Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa	172	-	98	41	33
Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclo	239	78	49	63	49
Diplomado en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II Ciclo	125	3	35	43	44
Diplomado en Administración Pública con énfasis en Administración Bancaria	48	-	25	11	12
Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresa Industrial y Comercial	75	-	34	13	28
Diplomado en Administración de Empresas Agropecuarias	20	-	-	-	20

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación, Centro de Investigación Estadística. La UNED en cifras. Cuadro N°7.

tica programación y evaluación de todas las actividades que la Institución desarrolla en el campo de la educación a distancia.

A continuación se reseñan algunas políticas y estrategias contenidas en el documento citado, así como las condiciones que se estipularon para el logro de su normal desarrollo. Estas políticas se refieren a la Universidad como un todo, así como a los aspectos específicos relacionados con el área de docencia.

11.1.1. Aspectos generales

- . Debe buscarse con las restantes instituciones de educación superior formas de complementación y racionalización en el uso de los recursos. Así la Universidad Estatal a Distancia podrá comenzar a impartir ciertas carreras con base en convenios con alguna otra universidad, apoyarlas con su tecnología en actividades que involucran a grandes volúmenes de estudiantes, así como en actividades de investigación y extensión.
- . Igualmente resulta impostergable abogar por una adecuación de CONARE a los nuevos y futuros requerimientos de la educación superior, lo que incluye formas más estables y adecuadas de financiamiento estatal.
- . Debe asimismo, estimular al máximo la firma de convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras, destinados a captar estudiantes para las carreras, como también para capacitar, -

perfeccionar y actualizar los conocimientos de funcionarios y graduados. Lo mismo debe aplicarse a la divulgación de aspectos culturales dirigidos a mejorar las condiciones de la población.

- . Se revisará en forma permanente la estrategia de reclutamiento de alumnos para los diversos programas de la Universidad. Esto debe estar en relación con las necesidades nacionales, regionales o institucionales, así como con el comportamiento y las características de la población y del desarrollo del país.
- . Deberán perfeccionarse y ampliarse los mecanismos de admisión, reconocimiento, transferencia y equiparación en el sistema universitario nacional como también con universidades extranjeras homólogas o convencionales.

11.1.2. Administración de la Educación

En forma permanente en concordancia con una adecuada programación que incluya la oportuna información de retorno, en el período se deberá:

- . Estudiar nuevas alternativas de modelos de administración de la docencia, en donde se tengan presentes el rendimiento académico de los estudiantes, la flexibilidad y la rigidez curricular, la carga académica real de los estudiantes, etc. Esto con la finalidad de usar las formas más adecuadas de administración curricular, que permitan

mejorar los rendimientos.

- . Evaluar la alternativa de la estandarización de bloques de materias para las carreras, en términos de duración, valor, rendimiento y - otros aspectos conexos.
- . Investigar la conveniencia de instaurar una organización por cursos, de programas flexibles, en donde el alumno cuente con un buen número de asignaturas de escogimiento y que sea conducente a un grado.
- . Evaluar el modelo de estructura del año académico para que, si hubiese necesidad, se adecúe, a más tardar en 1982 a las necesidades de - las diversas dependencias, considerando las estrategias pedagógicas e institucionales.
- . Establecer los mecanismos y las estrategias de evaluación de todas y cada una de las fases y productos del proceso educativo de la Universidad Estatal a Distancia.
- . Realizar una eficiente y oportuna evaluación de calidad de los diversos productos académicos de la institución.
- . Establecer, probar y evaluar sistemas que permitan un rápido y fácil acceso a la información individual de los estudiantes.
- . Estudiar la progresiva implantación de nuevos, más amplios y permantes servicios que la Universidad Estatal a Distancia debe prestar

a sus estudiantes y a la comunidad nacional.

- . Efectuar estudios tendientes a permitir que se decida en forma razonable sobre las conveniencias de una centralización total o una descentralización de la información y la administración de los estudiantes.

11.1.3. Equipamiento tecnológico

- . Completar el equipamiento de maquinaria, instrumentos, laboratorios, aparatos electrónicos, etc., que se requieran para la elaboración de todos los materiales didácticos, así como para el apoyo administrativo y de investigación de la Universidad Estatal a Distancia.

Lo anterior debe enmarcarse dentro de las metas que a continuación se indican, y otras que la experiencia señale como necesarias:

- . La Universidad Estatal a Distancia debe investigar la necesidad de - equipamiento audiovisual, para brindar a los estudiantes el mayor acceso posible a dichos equipos.
- . La producción propia de al menos el 75% de los materiales didácticos.
- . La creciente complejidad y la cada vez más urgente necesidad de obtener información rápida de retorno para las adecuaciones que correspondan, hacen imprescindible que la institución cuente con sus servicios de procesamiento electrónico de información, capaces de satisfacer las demandas proyectadas cuando menos para los próximos diez años.

- . La rapidez y la intensidad del flujo de comunicaciones orales, escritas y gráficas, son esenciales en la educación a distancia, y en su administración. Por este motivo, no más allá de 1981, la institución debe contar con una central que comunique todas las dependencias, satisfaga la demanda actual de tutorías telefónicas y sea capaz de satisfacer estos requerimientos al menos hasta 1984. Dicha central puede ser de tipo servo-mecánico (teléfonos de disco).

Progresivamente, a partir de 1981, la Universidad Estatal a Distancia, debe comunicarse con los centros a través de sistemas electrónicos de envío de textos e imágenes.

Al final del período debe realizarse un estudio tendiente a la implantación de una central telefónica digital, capaz de absorber, como mínimo, las demandas de los diez años siguientes.

11.1.4. Tutores

El tutor es el otro elemento de apoyo de las unidades didácticas. Sobre este aspecto es necesario establecer una adecuada estrategia para el cumplimiento de sus tareas.

- . Definir mediante parámetros las funciones que deberán cumplir los tutores, asimismo como la calidad de su labor y los tiempos que ese cumplimiento demanda.
- . Establecer los criterios y políticas sobre el papel de los tutores,

considerando -entre otras- variables como: relación tutor-unidad, - relación tutor-horas de trabajo del alumno; alternativas de tutores altamente especializados en un campo o de amplia cobertura general - en una área; relación tutor-unidad-crédito, etc., todo lo cual permitirá, entre otras cosas, el establecimiento de una predicción más exacta en cuanto a los requerimientos de tutores en el período.

- . Entrenar en forma permanente -aprovechando sus propias experiencias- a los tutores en las tecnologías de la enseñanza a distancia, y capacitarlos en los contenidos de las unidades, yendo más allá de esos contenidos, dado que su función de resolver consultas les exige un dominio más amplio y profundo de los temas. Dicha programación ha de hacerse en función del modelo de años académicos y establecerse dentro de las funciones propias del tutor, en concordancia con el proceso de producción académica y el de programas docentes.
- . Considerar los criterios de reubicación de tutores para los momentos de finalizaciones de cursos, programas o carreras, con la debida programación, y contemplando un período de reorientación destinado a obtener el máximo provecho de ellos.
- . Ligar los elementos anteriores a otros dos aspectos básicos: I) el número de tutores no puede aumentar en forma indefinida; II) la determinación sobre la cobertura de acción del tutor que le permite su especialización.

- . Integrar a los tutores en forma permanente y efectiva tanto a los sistemas de elaboración de materiales didácticos, como a la evaluación ulterior de éstos.
- . Reemplazar en forma progresiva -a partir de 1981- la labor evaluativa manual del tutor por sistemas automatizados, lo cual le permitirá disponer de mayor tiempo para el cumplimiento de las tareas antes indicadas.
- . Estimular la realización de encuentros -aplicando la metodología de interacción de grupos- en los centros o en ámbito nacional, para cumplir objetivos de entrenamiento y de evaluación de sus tareas, así como de los materiales didácticos y de los programas docentes.
- . Los coordinadores de tutores deben desarrollar mecanismos objetivos de evaluación y seguimiento de las actividades de los tutores, conducentes a mejorar en forma permanente su labor, ligados siempre a los mecanismos de perfeccionamiento de los llamados "paquetes instruccionales".
- . La tutoría telefónica debe convertirse en un medio cada vez más usual del proceso enseñanza-aprendizaje, para lo cual deberán proveerse los recursos humanos y materiales necesarios de acuerdo con las demandas y con la programación previamente realizada.
- . De acuerdo con las proyecciones de las demandas, los tiempos de per-

manencia de los tutores deberán aumentar progresivamente, a fin de ampliar la gama de momentos y medios a los que los estudiantes puedan recurrir.

11.1.5. Recursos Humanos

Dado el sui géneris sistema de enseñanza de la Universidad Estatal a Distancia, la formación de sus funcionarios reviste vital importancia, conforme su desarrollo se hace más complejo y aumenta la especialización de sus labores. De ahí que, para afrontar con éxito las demandas de este período, será necesario establecer varias condiciones que hagan posible alcanzar los objetivos propuestos. En este sentido, sería deseable:

- . Establecer una política y prioridades de formación, capacitación y entrenamiento, orientada a obtener la máxima profesionalización del personal en todos los niveles y funciones. Esto mejoraría la calidad del trabajo en la institución. Por otra parte, crearía condiciones idóneas para la internacionalización de la Universidad Estatal a Distancia mediante la exportación de tecnología, materiales, programas, etc.

- . Readecuar los sistemas de evaluación del personal mediante la ampliación de los elementos de juicio y la flexibilidad del sistema, de modo que permita otorgar ponderaciones más altas a aspectos ligados a las funciones que debe cumplir en la Universidad Estatal a Distancia.

El sano principio de la política de estímulo debe ser reelaborado, en función de la experiencia obtenida y de las predicciones para el período. Todo ello debe redundar en un estimulante sistema de rentas que ligue en forma adecuada el aspecto económico del personal a los estímulos académicos o profesionalizantes que la institución les brinde.

Esto asegurará la permanencia de los funcionarios en la institución y evitará los problemas de la deserción, que siempre amenazan el cumplimiento de las metas y los objetivos de cualquier institución.

- . Procurar la aplicación de distintas formas de "entrenamiento en servicio", que permita mantener al personal cumpliendo sus labores, en la mayoría de los casos, a la vez que perfeccionándose en la satisfacción de sus anhelos personales, así como de los institucionales.
- . Perfeccionar los mecanismos de reclutamiento del personal, buscando darle la agilidad necesaria, a la vez que garantice, la mayor idoneidad de los postulantes, considerando para ello la participación de las dependencias solicitantes, cuando corresponda.
- . Poner en práctica, no más allá de 1980, un nuevo mecanismo de tramitación interna de las acciones de personal, que tenga por metas la rapidez y la adecuada interrelación de las restantes dependencias implicadas. Dicho mecanismo debe ser objeto de permanente investigación, a fin de perfeccionarlo a lo largo del período.

11.1.6. Producción Académica

La producción académica se entiende aquí como el proceso que se inicia en la Oficina de Programación Curricular (Vicerrectoría de Planificación) y finaliza cuando empiezan a editarse los materiales en cantidad suficiente para la población destinataria.

En este campo, los objetivos fundamentales para el período serán:

- . Evitar que se produzcan situaciones causantes de presión sobre cualquiera de las fases del proceso, mediante una adecuada programación y evaluación en todas y cada una de sus etapas.
- . Mejorar en forma permanente todos los productos resultantes del proceso para el cabal cumplimiento de los objetivos.

A fin de lograr esto resulta de fundamental importancia:

- . Probar en forma sistemática y permanente el actual modelo de proceso, cuyo gran objetivo debe ser el de aunar los esfuerzos del programa - dor curricular, el coordinador de programa, el autor, el productor - académico, el experto en audiovisuales, el coordinador de tutores, - el coordinador de área y eventualmente otros especialistas.
- . Establecer, con base en esa experiencia, las etapas definitivas del proceso, así como los tiempos de cada fase, por medio de parámetros objetivos para que el modelo definitivo, perfectible también, comien

ce a emplearse no más allá de 1982.

- . Aplicar las opciones de contar con autores propios contratados por un tiempo determinado (el que tome el proceso de producción) y la contratación de autores no integrados a la Universidad Estatal a Distancia. En igual forma, debe especificarse la situación de los autores que se seleccionen y que son, al mismo tiempo, funcionarios de la institución, con la finalidad de determinar el sistema más conveniente o los momentos más oportunos para la aplicación de una u otra opción.
- . Revisar los sistemas de selección, contratación y control del trabajo de los autores, con la finalidad de mejorar su participación en la elaboración de las unidades didácticas y los materiales de apoyo.
- . Garantizar que las unidades didácticas, los materiales audiovisuales y otros materiales de apoyo propendan al logro de los objetivos del programa docente y no a los de los autores.
- . Considerar la orientación de las unidades didácticas en la reafirmación de su máxima autosuficiencia.
- . Establecer mecanismos adecuados de evaluación de la unidad didáctica antes y después de su publicación. En este aspecto, se realizarán tirajes limitados como primera edición, para que, una vez probada internamente, se haga un tiraje de acuerdo con las demandas previamente

establecidas.

- . Determinar en forma precisa el tipo, el lugar y la cantidad de materiales de apoyo, audiovisuales, tareas y actividades tutoriales, desde la primera etapa de la producción académica, para que el "paquete instruccional" sea un todo coherente.
- . Estudiar las demandas futuras de audiovisuales, después del establecimiento de políticas y sistemas para su autorización y elaboración, con base en elementos objetivos. Ello repercutirá en la determinación de horas-radio, horas-televisión, y número que irán requiriéndose, para lograr las implementaciones requeridas, con la suficiente antelación en cada caso.
- . Investigar la orientación de los "paquetes instruccionales" en términos del cumplimiento de sus objetivos. Podría resultar, por ejemplo, que un exceso de interés en la memorización se convierta en un obstáculo para el cumplimiento de dichos objetivos.
- . Establecer un adecuado equilibrio entre lo pragmático, la teoría educativa y los contenidos. En este aspecto, resultaría de alta conveniencia ampliar, por medio de una ejemplificación más detallada, el documento sobre "Elaboración de las Unidades Didácticas". Ello se complementarían con un breve período de ambientación de los autores, el cual sería requisito contractual. Asimismo, es conveniente sopesar el papel que juega la obra "Aprender a Aprender" en la denomina-

da etapa inicial. Se puede considerar la opción de que cada unidad lleve su propio "Aprender a Aprender", directamente vinculado al paquete instruccional, aprovechando sus contenidos. La otra opción en este aspecto consiste en establecer dicho equilibrio mediante una readecuación del Ciclo Básico, aún cuando debe tenerse presente que no todos los alumnos de la Universidad Estatal a Distancia están obligados a cursarlo.

Todos los elementos anteriores imponen al Centro de Control de Calidad una elevada dosis de pragmatismo, al servicio de las necesidades de perfectibilidad de los paquetes instruccionales y las formas de impartir la enseñanza, según las orientaciones y objetivos emanadas de los programas docentes.

- . Poner en práctica, no más allá de 1982, planes experimentales, cuya finalidad básica es pedagógica. La ejecución sistemática de estos planes se realizará después de haber sido probados, adecuados y programados.

- . Realizar una investigación, vinculada a la actual concepción de unidades didácticas, en cuanto a la relación crédito-número de páginas. La tendencia, hacia la autosuficiencia de la misma unidad y en mayor medida del paquete instruccional, como igualmente los estudios de investigación institucional sobre horas de estudio-crédito, es muy probable que arrojen como conclusión la necesidad de sustituirla por

una opción más objetiva, como podría ser la relación crédito-número de horas reales de dedicación al estudio-rendimiento. Ello incidirá en los currícula, en el número de tutores y sus funciones, en los costos editoriales, etc. De esta manera, la institución poseerá elementos de juicio más valederos para el logro de los objetivos docentes, así como para las proyecciones de su evolución.

- . Mejorar la coordinación entre programas docentes, centros académicos y producción académica, mediante el cumplimiento de los diagramas de flujos, a fin de que los denominados materiales complementarios vayan desapareciendo en su totalidad.
- . Evaluar las funciones actuales de los productores académicos, para que logren una verdadera realización profesional, mediante un trabajo más integral en la elaboración de las unidades didácticas. Ello supone una definición en cuanto a productores especialistas o productores generalistas; igualmente implica una prioritaria capacitación, especialización o entrenamiento en tecnologías educativas a distancia para quienes no posean esos conocimientos y destrezas.
- . Mejorar los atractivos de los paquetes instruccionales, los que deben llegar a convertirse en una permanente motivación para los estudiantes, e incluso la comunidad, en adecuado equilibrio con la calidad y la rigurosidad científica.
- . Contar, no más allá de 1981, al menos con tres especialistas propios

de alto nivel, en materiales audiovisuales, que sustituyan en forma oportuna los servicios de los asesores extranjeros con que cuenta la institución.

11.1.7. Programas académicos

Por medio de los programas de docencia, extensión e investigación, la Universidad Estatal a Distancia tratará de cumplir sus objetivos permanentes, así como los propios del período.

Para ellos deberá:

- . Cumplir con las previsiones de inicio de los diferentes programas - aprobados para el período, además de aquellos otros que las demandas y estudios justifiquen.
- . Programar para todo el período las características que revestirá el cumplimiento de los programas, así como los requerimientos para el - adecuado funcionamiento de éstos.
- . Velar por la permanente revisión evaluativa de los mecanismos y productos educativos de los programas, a fin de estabilizar, no más allá de 1982, dichos aspectos al ritmo y la calidad adecuados.
- . Colaborar en las acciones tendientes a concretar la apertura interna cional de la Universidad Estatal a Distancia.
- . Participar en forma activa para lograr que, no más allá de 1981, se

pongan en marcha los proyectos de investigación científica y tecnológica de su dependencia.

- . Lograr una definición acerca de la ubicación de los programas docentes de extensión y proceder a su desarrollo de acuerdo con ella.

11.1.8. Información y Publicidad

A este respecto la Institución ha definido para el quinquenio lo siguiente:

- . Institucionalizar los mecanismos que permitan contar con sistemas - eficientes de información interna, tanto para los correspondientes - aspectos de rutina administrativa como para la documentación institucional trascendente.
- . Desarrollar un sistema de registro electrónicamente procesado, expedito, flexible y que permita el seguimiento más allá del egreso de - los estudiantes, y al cual puedan acceder en forma inmediata las dependencias que requieran la información para cumplir sus funciones.
- . Seguir desarrollando campañas publicitarias en ámbito nacional e internacional tendientes a: captar interesados, de acuerdo con las - proyecciones de la institución, pero informando de las calidades y - requisitos de la enseñanza a distancia; crear conciencia en la población sobre necesidades futuras de profesionales, previamente detectada

das, y a promover las actividades y productos de la institución.

- . Dichas campañas deberán ser objeto de evaluaciones y ajustes periódicos, a fin de determinar el grado de cumplimiento de los objetivos, así como para que permitan una implementación más adecuada de las campañas siguientes.
- . Recurrir a variados medios, particularmente tratando de identificar y caracterizar los diversos grupos y niveles a quienes van dirigidos los mensajes de la institución.
- . Proporcionar a los estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia información cada vez más completa y rápida, tanto sobre la institución, sus características y actividades, como en particular sobre su condición académica, sus progresos en ella, etc. Esto ha de permitirle al alumno disponer de información que aumente su grado de seguridad en sí mismo, así como su confianza en la Institución.

11.1.9. Alumnos

La Universidad Estatal a Distancia deberá reforzar los mecanismos de asistencia a los alumnos, particularmente en aspectos como los siguientes:

- . Hacer más eficientes y rápidos los sistemas de evaluación y registro de sus condiciones académicas, así como de su rendimiento, a fin de ofrecerle la asistencia académica que se requiera.

- . Conocer en forma más detallada y precisa las razones de deserción a priori y durante la carrera, a fin de eliminar los aspectos que incidan en este fenómeno. De este modo el impacto social de la Universidad Estatal a Distancia será mucho más profundo y permanente.
- . Estudiar en forma más pormenorizada las condiciones económicas y sociales de los alumnos, a fin de brindarles apoyo también en estos aspectos, para lograr su permanencia en la institución y mejorar el - aprovechamiento de sus capacidades.
- . Evaluar los aspectos reglamentarios del proceso enseñanza-aprendiza-je, a fin de determinar su incidencia cualitativa y cuantitativa en dicho proceso.
- . Incrementar el número y lá variedad de los mecanismos tutoriales, á fin de ofrecer mejores condiciones y apoyo más contínuo a los estu - dantes que lo requieran.
- . Revisar en forma permanente los trámites y procedimientos de los sistemas de admisión, matrícula y evaluación de los estudiantes, y, en general, toda la administración de éstos, a fin de no entorpecer los objetivos académicos de la institución.
- . Estudiar la implantación de cursos y condición de alumnos libres en los diversos programas de la Universidad, a fin de poner paulatinamente en marcha estos mecanismos a partir de 1980.

- Estudiar la posibilidad de poner en marcha nuevas formas tutoriales, a partir de 1981, sin que sea necesario excluir las actualmente en uso, si la experiencia así lo indica.

11.2. Mejoramiento del nivel académico del docente (cursos de formación y actualización)

Con el fin de lograr el mejoramiento del nivel académico de sus funcionarios, la Universidad Estatal a Distancia ha definido una política de incentivos profesionales y económicos tendientes a estimular la superación de su personal, tanto a nivel institucional como por iniciativa propia de los mismos funcionarios.

La Universidad Estatal a Distancia promueve la capacitación de sus funcionarios con el objeto de proporcionar y mantener el desarrollo de los conocimientos, aptitudes, actitudes, habilidades y destrezas, en procura de un eficiente y eficaz desempeño de las funciones.

Todas las actividades de capacitación están integradas a los planes de desarrollo de la Universidad y su coordinación está centralizada en la Oficina de Recursos Humanos.

La Universidad dispone de medios para la capacitación de sus funcionarios. El Reglamento de Becas, Capacitación y Ayuda para Estudios en el País y en el Extranjero, señala los medios siguientes:

- Permiso para estudios dentro de la jornada ordinaria de trabajo has-

ta un máximo de 7 horas semanales sin reposición.

- . Exención del pago de estudios en la Universidad.
- . Pago de otros estudios dentro del país.
- . Pago de viáticos y transporte para asistencia a seminarios y congresos.
- . Becas y ayudas para estudios en el país y en el exterior.
- . Capacitación en servicio por medio de cursos y seminarios dictados por funcionarios de la Universidad o de otras instituciones nacionales o internacionales.

El Reglamento de Pago de Estudios y Otros Beneficios para los Empleados y Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia fue creado con el propósito de ayudar a mejorar la condición académica de los funcionarios que por propia iniciativa siguen estudios de interés para el puesto que desempeñan o para la Universidad en general. Para la organización y adjudicación de dichos beneficios se creó la Comisión de Apoyo Económico integrada por el Vicerrector Ejecutivo, el Vicerrector de Planificación, el Director de Asuntos Estudiantiles y el Jefe de la Oficina de Bienestar Estudiantil.

En lo referente al otorgamiento de becas y ayudas para realizar estudios en instituciones internacionales de reconocido prestigio es coordinado por una Comisión de Becas y Ayudas para estudiar en el exterior.

Esta comisión está integrada por el Vicerrector Académico, el Jefe de

la Oficina de Recursos Humanos y tres miembros más nombrados por el Rec - tor por un período de dos años.

Por su parte, el Régimen de Evaluación del Personal de la Universidad Estatal a Distancia contempla una serie de estímulos para la superación - del personal que van desde los beneficios económicos hasta la recalifica - ción para el caso de tutorías voluntarias, superación académica, permisos u honores concedidos por producción artística o científica, etc.

Analizando las liquidaciones de presupuesto de la Universidad Estatal a Distancia en el período 1981-1983, con relación al rubro de becas y ayu - das al personal, las partidas liquidadas corresponden a ₡56.984.55, - ₡139.882,80 y ₡404.250.00, para los años 1981, 1982 y 1983 respectiva - mente (en colones corrientes del año indicado).

Sin embargo, pareciera que a nivel institucional es insuficiente para - el desarrollo de un programa integral de perfeccionamiento en el exterior.

11.3. Creación de nuevas carreras

El "Acuerdo para adherir a la Universidad Estatal a Distancia al Convenio de Coordinación de la Educación Superior" ^{25/}, fue firmado por -

./.

^{25/} Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). Leyes, De - cretos y Convenios de la Educación Superior en Costa Rica. (San José, C.R.: Sección de Publicaciones, 1980), OPES-20/80, p. 10.

los Rectores de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal el 25 de mayo de 1979. Este acuerdo expresa que la Universidad Estatal a Distancia está en libertad de seleccionar 10 opciones curriculares de entre 22 opciones previamente seleccionadas por la Institución, sin necesidad de pedir autorización del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

De acuerdo con la comunicación del Rector de la Universidad Estatal a Distancia (R-2214-82), el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), acordó en su sesión N°83-32, artículo 9, del 1° de noviembre de 1983, lo siguiente:

"a. Aceptar la siguiente lista de opciones curriculares seleccionadas por la Universidad Estatal a Distancia, en los términos específicos del Convenio de Adhesión.

1. Bachillerato en Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresas Industrial y Comercial.
2. Bachillerato en Administración de Empresas Agropecuarias.
3. Bachillerato en Administración de Empresas Cooperativas.
4. Bachillerato en Administración de Servicios de Salud.
5. Bachillerato en Administración de Servicios Públicos.
6. Bachillerato en Administración de Servicios Sociales Infantiles
7. Bachillerato en Enfermería.
8. Bachillerato en Estudios Universitarios (Ver inciso d.)
9. Bachillerato en Nutrición.

10. Bachillerato en Promoción del Desarrollo.

- b. Tomar nota del informe del Rector de la Universidad Estatal a Distancia en el sentido de que las opciones de Bachillerato en Nutrición y Bachillerato en Promoción del Desarrollo, no serán ofrecidas en vista de que los estudios realizados sobre el mercado de trabajo de las mismas han demostrado que no es conveniente la preparación de un número mayor de profesionales en esas áreas, razón por la que esa Institución presentará ante el CONARE nuevas solicitudes de apertura de carreras en sustitución de las mismas.
- c. Que en el momento en que la Universidad Estatal a Distancia presente la solicitud de apertura de la Maestría en Ciencias de la Educación con énfasis en a) Educación a Distancia, b) Educación Permanente y c) Tecnología Educativa, el CONARE la considerará para su estudio.
- d. Tomar nota de que la solicitud de apertura de Diplomado y Bachillerato en Estudios Universitarios -que no se incluye en el anexo al Convenio de Adhesión- ya fue autorizada por este Convenio".

Las oportunidades académicas que ha ofrecido hasta la fecha la Universidad Estatal a Distancia no han sido tramitadas de acuerdo con el "Flujo

grama de creación de nuevas carreras en la Educación Superior" 26/, por cuanto como se señaló anteriormente esta Institución se rige por el Convenio de Adhesión de la Universidad Estatal a Distancia al Convenio de Coordinación de la Educación Superior. La institución para crear nuevas carreras ha realizado los estudios pertinentes con sus propios recursos y metodologías.

11.4. Restricción de cupos y desconcentración de carreras

Las políticas vigentes y estrategias en cuanto a admisión o restricción de cupos son concebidos en la Universidad Estatal a Distancia - procurando que permitan orientar a la Institución hacia determinados conglomerados humanos que le interesa captar según sus objetivos y a su vez faciliten los elementos discriminatorios de la clientela potencial.

En la Universidad no existen cupos restringidos. Toda persona hombre o mujer, sin importar su edad, que haya concluido la Educación Diversificada puede ingresar con sólo adquirir el Sobre de Admisión y la cancela -

./.

26/ El "Fluxograma de creación de nuevas carreras en la Educación Superior" fue aprobado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) en la sesión Nº38 del 5 de febrero de 1976 y posteriormente modificado en la sesión Nº97, artículo 4, del 21 de diciembre de 1977. Actualmente los pasos contemplados en el Fluxograma se aplican cuando se crean grados asociados y grados (diplomado, bachillerato y licenciatura).

ción del primer recibo por concepto de matrícula que deberá presentar junto con original y fotocopia del Diplomado de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada o su equivalente, al Centro Académico correspondiente.

Sin embargo, no todas las carreras de la Universidad están abiertas al público en general. Hay algunas que por razones de mercado laboral, están circunscritas a destinatarios específicos.

La política vigente en la Universidad, así como las estrategias en lo relativo a las carreras presenta un carácter muy particular debido a la naturaleza misma de los alcances del sistema de educación a distancia.

La oferta académica de la Universidad está orientada a nivel nacional. Para tal efecto se tiene actualmente 28 centros distribuidos en todo el país. Estos centros se clasifican de acuerdo a su jerarquía. Algunos Centros Académicos Universitarios han sido transformados en Centros de Administración Regional (CARUNED), tal es el caso de los Centros Metropolitanos 1 y 2, el de Cañas, Ciudad Quesada, Limón, Cartago, Alajuela y Ciudad Neilly. La distribución de los Centros de Administración Regional, Académicos y de Estudio por regiones de planificación para el año 1984 se muestra en el Cuadro N°19. La mayoría de los centros se ubican en la Región Central, siguiéndole en orden de importancia las regiones del Pacífico Norte y Pacífico Sur.

CUADRO N°19

PLANES III. DIAGNOSTICO DEL AREA DOCENTE: DISTRIBUCION DE LOS
CENTROS DE ADMINISTRACION REGIONAL, ACADEMICOS Y DE ESTUDIO DE
LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA POR REGIONES, 1984

REGION	TOTAL	NUMERO DE CENTROS		
		CARUNED	CAU	CEU
TOTAL	28	8	9	11
Región Central	12	4	5	3
Región Norte	2	1	-	1
Pacífico Norte	6	1	1	4
Pacífico Sur	5	1	1	3
Región Caribe	3	1	2	-

Simbología:

CARUNED: Centro de Administración Regional

CAU: Centro Académico Universitario

CEU: Centro de Estudio Universitario

FUENTE: Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Programación. Áreas de influencia y regionalización de los centros académicos de la UNED. P. 17.

Por el carácter intrínseco de la enseñanza a distancia, no es posible concebir que cualquier tipo de centro llegue a poseer una independencia total, ni siquiera en grado más o menos significativo de autonomía, pues ello atentaría contra lo consustancial de esta modalidad de enseñanza. Por lo tanto, la Universidad no tiene "carreras desconcentradas".

12. Conclusiones

- . Actualmente la Universidad Estatal a Distancia no ha desarrollado en forma conjunta actividades complementarias en el área docente con otras Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
- . La Universidad Estatal a Distancia ha facilitado el ingreso de estudiantes de diversas zonas del país, sin retirarlo de su lugar de origen. Esto se ha logrado estableciendo veintiocho centros de Administración Regional, académicos universitarios y de estudio universitario a nivel nacional y por su mismo sistema de enseñanza.
- . La principal actividad académica de la Institución se ha orientado en las áreas de Ciencias Sociales y Educación. El mayor grado académico que se ha ofrecido es el Bachillerato Universitario.
- . La Institución se ha logrado consolidar en forma progresiva y ha desarrollado esfuerzos tendientes a evaluar y rectificar procesos educativos y administrativos con el propósito de lograr mayor eficacia y eficiencia en su actividad.

- . Ha mantenido contacto con instituciones extranjeras similares a la - Universidad Estatal a Distancia a través de visitas de sus principales funcionarios y ha traído expertos con el propósito de recibir asesoramiento en campos que se ha considerado problemáticos.
- . La Institución ha desarrollado programas de capacitación a nivel nacional orientados hacia el personal y en especial aquellos funcionarios ligados en la entrega de la docencia.
- . La Institución ha consolidado sus requerimientos de personal docente y administrativo.
- . A través de estudios de organización y métodos y análisis administrativo ha logrado probar, dictar, evaluar y acondicionar normas estructurales, administrativas, reglamentarias y de procedimientos con el propósito de lograr mayor dinamismo de la Institución.
- . La Universidad Estatal a Distancia ha puesto en marcha la mayoría de los programas docentes proyectados para el quinquenio de acuerdo a - su plan de desarrollo y con fundamento en estudios de mercado realizados por la misma institución. Asimismo mantiene actualizados es - tos estudios y realiza estudios de seguimiento de sus graduados.
- . La Institución ha establecido los mecanismos y estrategias de evaluación de las fases y productos del proceso educativo.

- . La Institución ha desarrollado una infraestructura para poder ofrecer tutorías telefónicas y otras tecnologías que requiere su sistema de enseñanza.
- . La Institución ha establecido criterios y políticas sobre el papel de los tutores, administrador o encargado de un centro académico y coordinadores de curso y de área.
- . Actualmente la Institución cuenta con un estudio del subsistema de producción de cursos, inventario y cronograma de producción de materiales académicos en el cual se describen los pasos que se llevan a cabo desde el momento en que el Consejo Universitario toma la decisión de abrir una carrera nueva hasta que los materiales llegan a las manos de los estudiantes. Este documento incluye la metodología y el proceso que conforman el diseño curricular así como las fases de la investigación y el planeamiento académico directamente relacionadas con la programación curricular.
- . La Institución cuenta con un manual del productor académico en el cual se incluyen los trámites administrativos que deben seguirse en la producción de materiales, el reglamento de contratación de autores y especialistas así como los derechos y obligaciones laborales de los productores académicos.
- . La unidad didáctica constituye la base fundamental para el estudio a

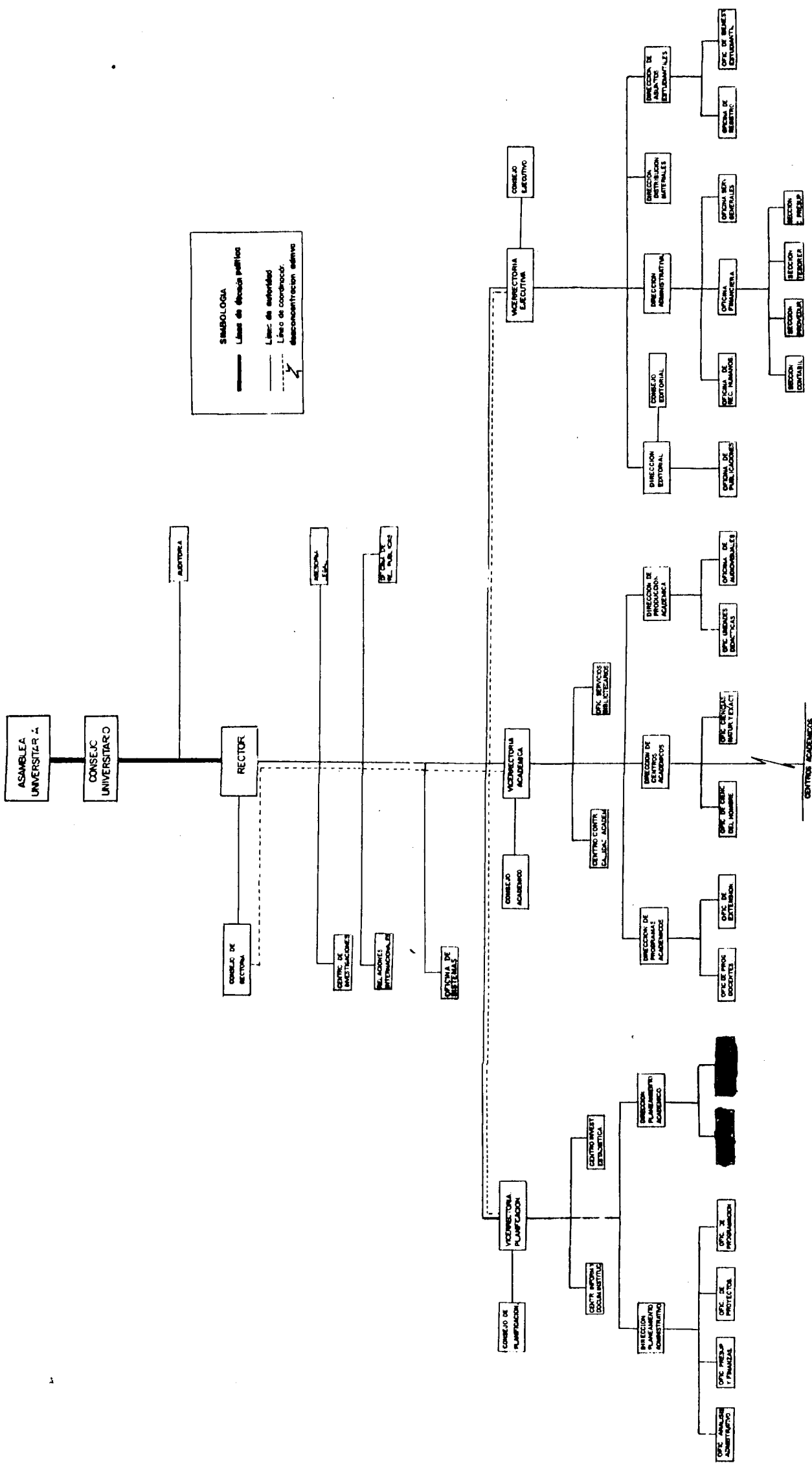
distancia y suple la falta de contacto entre profesor y alumno. Para la elaboración como el rediseño de la misma se debe contar con autores que posean amplio conocimiento sobre el tema, experiencia profesional y otras cualidades. Por lo anterior, la selección de autores constituye uno de los problemas en el país.

- . Recientemente se ha definido un mecanismo de evaluación de la unidad didáctica antes y después de la publicación mediante un tiraje limitado como primera edición que una vez evaluada se procede al tiraje definitivo según las necesidades.
- . A pesar de los esfuerzos que ha realizado la Institución en mejorar sus subsistemas se ha observado un decrecimiento en la admisión de estudiantes y una alta deserción intrasemestral (deserción por persona) que afecta fuertemente el componente de estudiantes antiguos. Asimismo, el rendimiento académico se ve afectado por los altos índices de deserción y reprobación a los cursos que ofrece la Institución.
- . La Institución sólo ha realizado un Foro Universitario en el mes de julio de 1983. Los resultados del mismo están en proceso de publicación.

ANEXO A

ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA



ELABORADO POR OFICINA DE PROGRAMACION (VICERRECTORIA DE PLANIFICACION) FEBRERO, 1982

ANEXO B

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

BIBLIOGRAFIA

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. Anuario Estadístico 1980. San José, C.R. 1980

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. Anuario Estadístico 1981. San José, C.R.: Fotocopia 1981.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. Anuario Estadístico 1982. San José, C.R. 1982

Universidad Estatal a Distancia: Oficina de Programas Docentes. Información - General sobre la UNED, La Metodología de enseñanza a distancia, los Programas docentes, las Prácticas dirigidas sus procesos y reglamentos. San José, C.R.: Poligrafiado, Abril, 1984.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Documentos UNED - 3. San José C.R.: Editorial Universidad Estatal a Distancia EUNED, 1981

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Documentos UNED - 2. San José, C.R.: Editorial Universidad Estatal a Distancia, EUNED, 1980

Universidad Estatal a Distancia. Reglamentos de la Universidad Estatal a Distancia. San José, C.R.: Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación, Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI), 1983.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría Académica. Dirección de Centros Académicos. Manual docente institucional del tutor. San José C.R.: junio 1981.

Universidad Estatal a Distancia. Consejo Universitario. Reglamento de Carrera Universitaria de la Universidad Estatal a Distancia. Anexo N°2 al acta 480-84 del 28-2-84 Poligrafiado.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia. San José, C.R.: Poligrafiado, 1983.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Dirección de Planeamiento Académico. Oficina de Programación. Estudio sobre el Subsistema de Producción de Cursos, Inventario y Cronogramas de Producción de Materiales Académicos de la UNED. San José. C.R.: Poligrafiado, 1984

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Dirección de Planeamiento Académico. Oficina de Investigación Institucional. Informe de Análisis del Sistema Tutorial ININ-003-82. San José, C.R.: Poligrafiado 1982.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Investigación Institucional. Necesidades de capacitación y formación de funcionarios en administración de los servicios de salud, (Primera Parte). San José, C.R.: Poligrafiado, mayo 1981.

Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación. Dirección de Planeamiento Académico. Oficina de Programación Curricular. Carrera de Administración de Empresas Agropecuarias. Microprogramación-Nivel de Bachillerato. San José, C.R.: Poligrafiado, Julio 1983.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Dirección de Planeamiento. Oficina de Programación curricular. Carrera de Administración de Servicios Sociales Infantiles (Microprogramación). San José, C.R.: Poligrafiado, Abril 1982.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Investigación Institucional. Seguimiento a graduados de las carreras de Administración Educativa de la Universidad Estatal a Distancia. San José, C.R.: Poligrafiado, Marzo 1984

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Programación Curricular. Carrera de Administración de Empresas Agropecuarias. San José, C.R.: mimeografiado, Marzo, 1980

Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación. Dirección de Planeamiento Académico. Oficina de Programación Curricular. Modelo de diseño curricular centralizado, aplicado a la metodología de la educación a distancia Manual de trabajo. San José, C.R.: Mimeografiado, Abril, 1982. Procur 10-82/ Versión 2.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría Académica. Control de Calidad Académica. Manual de trabajo del Centro de Control de Calidad Académica. San José, C.R.: Poligrafiado, 1983

Universidad Estatal a Distancia. Consejo Universitario. Estatuto de Personal. San José, C.R.: Poligrafiado, 1983

Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior. Leyes, decretos y convenios de la Educación Superior Pública en Costa Rica. San José, C.R.: Sección publicaciones, 1980, OPES 20/80

Universidad Estatal a Distancia. Objetivos-Metodología y Ley Constitutiva. San José, C.R.: UNED 1977

Ley de Creación de la Universidad Estatal a Distancia. Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. San José, C.R.: 1982

Universidad Estatal a Distancia. Estatuto Orgánico. San José, C.R.: 1983

Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Cursos de la Universidad Estatal a Distancia 1979. San José, C.R. 1979

Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y documentación Institucional (CIDI). Cursos de la Universidad Estatal a Distancia 1980. San José, C.R.: 1980.

Universidad Estatal a Distancia, Vicerrectoría de Planificación. Oficina de programas Docentes. Guía Académica. Ciclo Básico Segundo Semestre 1980. San José, C.R.: 1980

Vicerrectoría de la Planificación. Centro de Información y documentación Institucional (CIDI). Cursos de la Universidad Estatal a Distancia 1981-I y II Semestre. San José, C.R.: 1981

Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Cursos de la Universidad Estatal a Distancia 1981, I semestre. San José, C.R.: 1981

Vicerrectoría de Planificación Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Información General. Oferta de Asignaturas y Carreras de la UNED I Semestre 1982. San José, C.R.: 1982

Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional, (CIDI). Información General. Oferta de Asignaturas y Carreras de la UNED. II Semestre 1982. San José, C.R.: 1982

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Información General. San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Admisión y Matrícula en la UNED PAC-83I. San José, C.R.: 1983

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Admisión y Matrícula en la UNED. PAC-83-II. San José, C.R.: 1983

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Admisión y Matrícula en la UNED PAC-84-I. San José, C.R.: 1984

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). Admisión y Matrícula en la UNED, PAC-84-II. San José, C.R.: 1984

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría Académica. Dirección de Centros Académicos. Oferta de Horarios PAC-84-I. San José, C.R.: Poligrafiado, Diciembre 1983.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Investigación Institucional Encuesta a estudiantes de la UNED sus características generales y sus opiniones respecto al funcionamiento de la UNED (I Semestre de 1980). San José, C.R.: Poligrafiado, Abril 1981.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría Académica. Centro de Control de Calidad Académica. El papel del control de calidad en la búsqueda de la excelencia académica en la Universidad Estatal a Distancia-UNED. San José, C.R.: Poligrafiado, Octubre 1980.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. La UNED en Cifras. San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. La Universidad en su casa. Oficina de Bienestar estudiantil. San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. Programas de Geografía. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional, (CIDI). San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. Administración de Servicios Sociales Infantiles. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. Carrera de Bachillerato en Administración Educativa. Depto. de publicaciones de la UNED. San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresa Industrial y Comercial. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI), San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. Carrera de Diplomado en Administración de Empresas con énfasis en Pequeña y Mediana Empresa Industrial y Comercial. Centro de Información y Documentación Institucional (CIDI). San José, C.R.

Universidad Estatal a Distancia. Dirección de Producción Académica. Manual del Productor Académico. Universidad Estatal a Distancia UNED. San José, C.R.: Mimeografiado, 1982.

Escala de salarios por categoría y clase. Universidad Estatal a Distancia, 1984. Fotocopia

Cevo, Juan Humberto. Perspectivas de la Educación a Distancia ante la crisis actual posibilidades y limitaciones de la Educación a Distancia en Costa Rica. Ponencia ante el Primer Foro Universitario de la UNED. Poligrafiado.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Programación. Programación general de la UNED 1984 (I Parte: programación sustantiva). San José, C.R.: Poligrafiado, Junio 1983.

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1979-1983. San José, C.R.: Editorial EUNED. 1979.

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1981-1985. San José, C.R.: Editorial EUNED, 1979.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Oficina de Investigación Institucional. Encuesta a estudiantes de la UNED, sus características generales y sus opiniones respecto al funcionamiento de la Institución, II Semestre de 1980. San José, C.R.: poligrafiado, agosto 1981.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. Características de los estudiantes matriculados en el PAC-83-II. San José, C.R.: poligrafiado, enero 1984. CIEST-011-83.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. Conceptualización del rendimiento académico en la UNED. San José, C.R.: poligrafiado, marzo 1984, CIEST-002-84.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Planificación. Centro de Investigación Estadística. Admisión y Matrícula en la UNED. Posibles causas de la caída de la admisión y una nueva proyección de admisión y matrícula. San José, C.R.: poligrafiado, octubre de 1983, CIEST-010-83.

Pengelly, Michael. Proceso de los estudiantes y razones de deserción en la UNED. San José, C.R.: poligrafiado, 1979.

Universidad Estatal a Distancia. Vicerrectoría de Investigación. Centro de Investigación Estadística. Conocimiento y expectativas sobre las universidades. Encuesta de opinión pública aplicada a los estudiantes de último año de educación diversificada. San José, C.R.: poligrafiado, enero de 1984, CIEST-004-84.

Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior. Estudios Generales en las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal. San José, C.R.: poligrafiado, noviembre de 1983.