

**ACTA #08-2010
SESIÓN ORDINARIA**

COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Se inicia la sesión Ordinaria de la Comisión Conformadora de la Universidad Técnica, celebrada en la **Sede-UTN-CEFOF**, el 09 de marzo del 2010, iniciando a la 1:40 p.m.

Presentes:

- Fernando Bogantes Cruz. **REPRESENTANTE DEL SEÑOR MINISTRO DE EDUCACIÓN**
- Marcelo Prieto Jiménez. **RECTOR.**
- Ricardo Ramírez Alfaro. **SECRETARIO EJECUTIVO.**
- José Andrés Masis. **DIRECTOR OPES.**
- Luis Ramírez Arguedas. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.**
- Guillermo Sandoval. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO**
- Fernando Varela Zúñiga. **SEDE PUNTARENAS.**
- Francisco Romero Royo. **SEDE ATENAS.**
- Luis Enrique Méndez Briones. **SEDE GUANACASTE.**
- Germán Rudin Vargas. **SEDE-CEFOF.**

Ausentes con justificación.

- Jorge Vargas Umaña. **REPRESENTANTE DE MIDEPLAN**
- Marielos Alfaro Murillo. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.**
- Carlos Cascante Duarte. **REPRESENTANTE MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

I. REVISIÓN ACTAS.

- ACTA ORDINARIA NÚMERO 07-10.
- II. AUDIENCIA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CURRICULAR.
- III. AUDIENCIA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN. AJUSTE DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA SER TRAMITADOS ANTE OPES.
- IV. CONTINUACIÓN REVISIÓN Y APROBACION BORRADOR DEL ESTATUTO ORGÁNICO
- V. INFORMES DEL RECTOR.
- VI. VARIOS

I. REVISIÓN ACTAS.

- ACTA ORDINARIA NÚMERO 07-10.

Acuerdo #1.

Aprobar el acta ordinaria número 07-10.

II. AUDIENCIA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CURRICULAR.

- La Comisión de Conformación, da la bienvenida a los funcionarios del Departamento de Gestión Curricular, las señoras, Damaris Morales Hernández, Aracely Juarez Villalta, Cinthya Gardela Berrocal y el señor José Rugama Hernández, los cuales presentarán el documento para la el Diseño de los Bachilleratos Universitarios.

- **Doña Aracely** inicia la presentación:

ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS

La Comisión de Conformación de la UTN, le solicitó al Departamento de Gestión y Evaluación Curricular (D.G.E.C) (oficio SEC-CC-UTN-029-10, de 4 de febrero de 2010), presentar la estructura de la malla curricular que será utilizado en las nuevas carreras de bachillerato que ofrezca la Universidad Técnica Nacional.

Para cumplir con este requerimiento el DGEC, se abocó la tarea de analizar la información existente sobre los conceptos de malla curricular y estructura curricular, tomando como base la terminología que ofrece el libro "El Diseño Curricular en los planes de estudio: aspectos teóricos y guía metodológica" elaborado por la Universidad Nacional y utilizado por la mayoría de las universidades para el diseño de los planes de estudio de carreras.

*Seguidamente se ofrecen los conceptos de **Estructura Curricular y Malla Curricular:***

Estructura Curricular

La Estructura Curricular organiza y relaciona los elementos fundamentales de la fase de diseño curricular a partir de sus funciones. Origina una dinámica interna que integra los conocimientos propios de la carrera.

La estructura curricular está conformada por las áreas disciplinarias que aglutinan conocimientos teórico-metodológicos afines, y por los ejes curriculares, que al entrecruzarse con las áreas, integran y dan soporte al plan de estudios, más las competencias profesionales que requiere el futuro graduado y la opción metodológica, que se expresa a través de principios que orientan el abordaje del objeto de estudio y propician el desarrollo de la disciplina.

La dinámica integradora de esta estructura orienta la organización y descripción de los cursos.

Malla Curricular

La malla curricular es una representación gráfica, que indica la interrelación que existe entre los cursos del plan de estudios, en términos de continuidad, secuencia y simultaneidad. Considera, además, la periodización asumida para la ejecución del plan de estudios.

En razón que ninguno de los conceptos antes esgrimidos, se ajusta a lo que las Sedes han venido manejando hasta ahora para el diseño curricular de los planes de estudios, y con el propósito de facilitar la elaboración de los bachilleratos universitarios a los grupos de gestión en su primera etapa, se propone a la Comisión de Asuntos Académicos la siguiente organización de cursos para los planes de carreras:

ORGANIZACIÓN DE CURSOS PARA LOS PLANES DE CARRERAS

La organización de cursos para los planes de carreras de los bachilleratos se indicará en una matriz o tabla con las siguientes especificaciones:

Nombre del curso organizados por ciclo lectivo (cuatrimestre).

Requisitos y correquisitos.

Horas lectivas divididas en horas teoría, horas practica o horas laboratorios semana.

Horas de estudio independiente.

Total de horas por semana

Créditos

Universidad Técnica Nacional. Bachillerato en Diseño Industrial

Duración: Cinco cuatrimestres

Código	Nombre del Curso	Requisitos	Co-Requisitos	Horas Lectivas Por Semana			Horas de Estudio	Total Horas Sema	Créditos
				TEORIA	PRACTICA	LAB			
VII NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
CREDITOS DEL NIVEL									
VIII NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
	Área Deportiva	-	-	0	2	0	0	0	0
CREDITOS DEL NIVEL									
IX NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
	Área Cultural			1	2.12	0	0	3,13	1
CREDITOS DEL NIVEL									
X NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
CREDITOS DEL NIVEL									
XI NIVEL									
	Optativa								
	Práctica Profesional								
CREDITOS DEL NIVEL									
TOTAL DE CRÉDITOS									

Programa de acción social (P.A.S.): Es requisito de graduación para el bachillerato, no tiene valor en créditos, se puede iniciar en cualquier ciclo lectivos del bachillerato. El estudiante debe cumplir 150 horas de trabajo

PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y APROBACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO: BACHILLERATOS UNIVERSITARIOS.

PRESENTACIÓN

Este documento tiene como propósito establecer procedimientos que faciliten y ordenen la coordinación para la elaboración de los planes de estudio de los bachilleratos universitarios. Los actores participantes en los diferentes procesos debemos seguir una serie de pasos para tener al final un producto ordenado, coherente y con carácter científico.

Para efecto de este documento, se conceptualizan los siguientes términos:

Plan de estudios:

El Plan de estudios es un componente estructural del currículum. Debe atender el conocimiento científico, tecnológico y socio-cultural actualizado de los diferentes saberes sistematizados que se incorporan en el plan y el carácter prospectivo de la formación profesional. Asimismo, debe establecer mecanismos de flexibilidad curricular congruentes con el diseño y las características disciplinarias y las necesidades de los estudiantes, de manera que facilite el aprendizaje.

Los planes de estudio deben ser prospectivos en términos de preparar el profesional para enfrentar las transformaciones científicas, tecnológicas, sociales y culturales futuras; incorporando en su implementación académica, la docencia, investigación, extensión y producción.

Diseño Curricular:

Es el proceso de formulación y planificación sistemática de un determinado currículo. Implica realizar los procesos de selección, organización, ejecución y evaluación curricular, acordes con el marco epistemológico escogido, el cual incluye los principios teórico-metodológicos y la opción pedagógica elegida.

Instancias participantes en el proceso:

- a) **Comisión de Conformación**
- b) **Dirección de Formación Pedagógica, Departamento de Gestión y Evaluación Curricular, Departamento de Capacitación Pedagógica Decanos, Directores Académicos, Directores de Carreras y Equipos de Gestión Curricular.**

• **Comisión de Conformación**

- Le corresponde aprobar la organización curricular de los cursos de los bachilleratos, así como la aprobación de los planes de estudio.

Dirección de Formación Pedagógica

2.1 Es el enlace entre las Direcciones Académicas, Departamento de Gestión y Evaluación Curricular, el Departamento de Capacitación Pedagógica y la Comisión de Conformación.

2.2 Coordina y direcciona acciones relacionadas con el diseño curricular de los planes de estudio entre las diferentes instancias.

2.3 Responsable del traslado de la organización curricular de los cursos de bachilleratos (mallas curriculares) y los planes de estudio de las carreras a la Comisión de Conformación para su aprobación.

3. Departamento de Gestión y Evaluación Curricular

3.1 Construcción de los documentos guía para el proceso de desarrollo curricular.

3.2 Elaboración de lineamientos curriculares y organización curricular de los cursos para el diseño de los bachilleratos.

Asesorar a los Directores de Carrera sobre las directrices para la organización curricular de los cursos, el nuevo fluxograma de CONARE y los lineamientos para elaborar las carreras.

- Asesorar a los Equipos de Gestión Curricular (E.G.C) de cada carrera en el diseño curricular de los planes de estudio del bachillerato.

3.5 Revisión, análisis y visto bueno a la organización curricular de los cursos de cada carrera y traslado al Director de Carrera correspondiente.

3.6 Coordinar y organizar con el Departamento de Capacitación el desarrollo de una capacitación sobre elaboración de objetivos, dirigida a Directores de Carrera y Equipos de Gestión Curricular.



3.7 Realizar el proceso interno de revisión de planes de estudio y devolución de las observaciones a los equipos de gestión.

3.8 Dar el visto bueno a los planes de estudio.

- Departamento de Capacitación

4.1 Capacitar a los Equipos de Gestión en la elaboración de objetivos didácticos.

5. Direcciones Académicas

5.1 Son el enlace entre los Equipos de Gestión y el Departamento de Gestión y Evaluación Curricular

5.2 Informar al Departamento de Gestión y Evaluación Curricular (D.G.E.C) los nombres de los integrantes de los Equipos de Gestión de cada carrera.

5.3 Entregar la organización curricular de los cursos y sus correcciones al D.G.E.C.

5.4 Entregar la primera y segunda parte del plan de estudios de las carreras y sus correcciones al D.G.E.C.

5.5 Envío de los requerimientos académicos y administrativos a la Decanatura para que lo traslade a la Comisión de Conformación para su aprobación.

5.6 Traslado del documento final de la organización curricular de los cursos (malla curricular) y el documento final de la carrera a la Dirección de Formación Pedagógica.

- **Directores de Carrera**

6.1 Conformar los Equipos de Gestión Curricular e informar a la Dirección Académica.

6.2 Asistir a la asesoría programada en la Sede Central y Sede del Pacífico (10 y 12 de marzo)

6.3 Coordinar con su Equipo de Gestión Curricular la elaboración de los planes de estudio.

6.4 Entrega de la organización curricular de los cursos y sus modificaciones a la Dirección Académica

6.5 Traslado de la primera y segunda parte de la carrera y sus modificaciones a la Dirección Académica.

- Equipos de Gestión Curricular

7.1 Elaborar y entregar la organización curricular de los cursos (malla curricular) a la Dirección Académica.

7.2 Realizar las correcciones y ajustes a la organización curricular de los cursos y remitirla a la Dirección Académica.

7.3 Asistir y participar a la capacitación sobre elaboración de objetivos didácticos y otros que se programen.

7.4 Elaborar y entregar el plan de estudios (primera y segunda parte de la carrera) a la Dirección Académica.

7.5 Realizar las correcciones y ajustes al plan de estudios y remitirlas a la Dirección Académica.

- Conformar el documentos completo del plan de estudios de la carrera y trasladarlo a la Dirección Académica.

CRONOGRAMA PARA EL DISEÑO DE LOS PLANES DE BACHILLERATOS UNIVERSITARIOS

Actividades del Depto. de Gestión y Evaluación Curricular (DGEC)	Responsables	Plazos	Actividades de Sedes	Responsables	Plazos
1. Solicitar la conformación de los Equipos de Gestión	Dirección de Formación Pedagógica	Del 15 febrero 01 marzo	- Conformación de los Equipos de Gestión - Informar al Departamento de Gestión y Evaluación Curricular sobre los nombres de los integrantes de los equipos de gestión	Directores de Carreras Directores Académicos	Del 15 febrero al 01 marzo
2. Elaboración de lineamientos curriculares y organización curricular de los cursos para el diseño de los bachilleratos.	DGEC	Del 18 febrero al 03 marzo.			
3 Remitir los documentos	DGEC		• - Distribuir los	Directores de	Del 04 al 05

elaborados a los Directores de Carrera		Del 04 al 05 marzo	documentos recibidos entre los miembros del Equipo de Gestión.	Carrera	3 marzo
4. Asesorar a los Directores de Carrera sobre las directrices para organización curricular de los cursos, el nuevo Fluxograma de CONARE y los lineamientos para elaborar las carreras.	DGEC	Del 10 al 12 marzo	- Asistir a la asesoría programada.	Directores de Carrera	Del 10 al 12 marzo
5. Recibir, de las Direcciones Académicas, el documento con la organización curricular de los cursos de las carreras.	DGEC	12 de abril	- Elaborar la organización curricular de los cursos de la carrera. - Entregar a DGEC el documento con la organización curricular de los cursos de la carrera.	Equipos de gestión Directores Académicos	Del 15 marzo 09 abril. 12 de abril.
6. Revisión y análisis de la organización curricular de los cursos de las carreras.	DGEC	Del 12 al 23 abril.	• - Corregir y/o ajustar el documento.	Equipos de Gestión	Del 26 al 30 de abril
7. Devolución, a los Equipos de Gestión, de las observaciones realizadas a los documentos anteriores.	DGEC	23 de abril	- Devolución del documento corregido sobre la organización curricular de los cursos de las carreras al DGEC.	Directores Académicos	03 de mayo
8. Segunda revisión y visto bueno a la organización curricular de los cursos de las carreras.	DGEC	Del 03 al 07 mayo			
<ul style="list-style-type: none"> 9. Traslado del documento anterior a la Dirección de Formación Pedagógica y a los Directores de Carrera. 	DGEC	10 de mayo			
10. Remitir, para su aprobación, la organización curricular de los cursos de las carreras a la Comisión de Conformación.	Directora de Formación Pedagógica	11 de mayo			
11. Coordinar con el Departamento de Capacitación Pedagógica la organización y desarrollo de la capacitación sobre redacción de objetivos, dirigida los Equipos de Gestión	DGEC	del 26 al 30 abril			
12. Desarrollar la capacitación sobre objetivos de aprendizaje.	Departamento de Capacitación Pedagógica	Del 03 al 07 mayo	- Asistir a la capacitación	Equipos de gestión	Del 03 al 07 mayo
13. Asesorar a los Equipos de Gestión en la elaboración del plan de estudios de la carrera (primera parte).	DGEC	Del 10 mayo al 10 junio	- Elaboración de la primera parte del plan de estudios: Datos Generales, Justificación y	Equipos de gestión	Del 10 de mayo 11 de junio



			Fundamentación, Propósitos de la Carrera, Perfil Académico Profesional, Campo de inserción profesional, Requisitos de ingreso y de permanencia, Requisitos de graduación, Listado de cursos, Tabla de correspondencia del equipo docente, Recursos. - Remitir la primera parte del plan de estudios de las carreras al DGEC	Directores Académicos	14 de junio
14. Revisar la primera parte del plan de estudios de las carreras.	DGEC	Del 14 junio al 2 julio			
15. Devolución de las observaciones realizadas a la primera parte del plan de estudios de las carreras a los Equipos de Gestión.	DGEC	Del 21 junio al 2 julio	- Corregir y/o ajustar la primera parte del plan de estudios de las carreras.	Equipos de Gestión	Del 21 junio al 2 julio
16. Asesorar a los Equipos de Gestión en la elaboración del plan de estudios de la carrera (segunda parte).	DGEC	Del 14 junio al 16 julio	- Elaboración de los programas de los cursos del plan de estudios de las carreras (segunda parte). ● VII y VIII Nivel ● IX Nivel ● X y XI Nivel - Remitir la segunda parte del plan de estudios de las carreras al DGEC	Equipos de gestión Dirección Académica	Del 14 junio al 16 julio Del 14 junio al 23 junio Del 24 junio al 07 julio Del 08 julio al 16 julio 19 de julio
17. Revisar la segunda parte del plan de estudios de las carreras.	DGEC	Del 24 junio al 13 agosto	- Corregir y/o ajustar la segunda parte del plan de estudios de las carreras.	Equipos de Gestión	Del 26 julio al 13 agosto
18. Devolución de las observaciones realizadas a la segunda parte del plan de estudios de las carreras a los Equipos de Gestión.	DGEC	Del 19 julio al 13 agosto	- Conformación del documento completo del plan de estudios de las carreras.	Equipos de Gestión	Del 16 al 27 agosto
	Directora de Formación Pedagógica		- Traslado de los requerimientos administrativos (Infraestructura, equipamiento, docentes, administrativos) al Decano para ser remitidos a la Comisión de Conformación para su aprobación.	Directores Académicos	
19. Enviar los planes de estudio de los bachillerato a la Comisión de Conformación para su aprobación.		3 setiembre	- Traslado del documento final de las carreras a la Dirección de Formación Pedagógica.	Directores Académicos	27 agosto al 01 Setiembre



LINEAMIENTOS CURRICULARES PARA LA ELABORACIÓN DE CARRERAS DE LA UTN

El plan de estudios de la nueva carrera debe incluir los siguientes elementos:

I. Datos Generales:

- a) Nombre de la universidad
- b) Unidades académicas participantes (Equipo de gestión, Departamento de Gestión y Evaluación Curricular, Dirección Académica, Dirección de Formación Pedagógica)
- c) Nombre de la carrera
- d) Grados académicos y títulos
- e) Duración:
 - i. Números de ciclos
 - ii. Número de semanas por ciclo
 - iii. Número de ciclos por año

II. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN: Pertinencia interna y externa, demandas y necesidades sociales a las que responde la carrera, justificación del grado. (ver ANEXO # 7 y #10)

III. PROPÓSITOS DE LA CARRERA: Objetivos. (ver ANEXO # 8)

IV. PERFIL ACADÉMICO PROFESIONAL: Este perfil deberá permitir caracterizar a la persona graduada subdividido en conocimientos, habilidades y actitudes. (ver ANEXO # 9)

V. CAMPO DE INSERCIÓN LABORAL: Se describe el ámbito en el cual se puede desempeñar profesionalmente la persona graduada (Lugares, puesto y funciones).

VI. REQUISITOS DE INGRESO AL BACHILLERATO Y DE PERMANENCIA A LA CARRERA

VII. REQUISITOS DE GRADUACIÓN

VIII. LISTADO DE CURSOS: El nombre de cada curso, requisitos y co-requisitos, número de créditos el número de horas de trabajo de los estudiantes, según horas de clase, de laboratorio, de estudios o de práctica de cada uno de los cursos y ciclo al que pertenece. (ver ANEXO # 6)

IX. DESCRIPCIÓN DE CURSOS:

Encabezado (ver ANEXO # 4 y # 5)

- a. La descripción del curso: (qué y para qué del curso) si un curso es teórico-práctico se indica en que consiste la práctica y su descripción debe ser clara y resumida.
- b. Los objetivos
- c. El contenido
- d. La metodología
- e. La evaluación
- f. La bibliografía. (ver ANEXO #2)
- g. El cronograma semana a semana indicando temática y fecha de exámenes.

X. TABLA DE CORRESPONDENCIA DEL EQUIPO DOCENTE CON LOS CURSOS ASIGNADOS: debe presentarse una tabla donde se observe cada curso por ciclo con el nombre del profesor asignado, el grado y título del diploma. (ver ANEXO # 3)

Se debe anexar un resumen del currículum vitae de cada docente y copias de sus diplomas.

Para ser profesor de un determinado nivel académico de pregrado y grado se debe tener por lo menos dicho nivel académico y que el título de su diploma muestre afinidad con los contenidos del curso.

Las carreras que se unen para formar un solo bachillerato deben incluir lo anterior en un solo documento.

XI. RECURSOS: La universidad debe indicar los recursos físicos, de infraestructura, administrativos, financieros y bibliográficos con que cuenta para la ejecución de la carrera.

XII. OTROS ASPECTOS: Cualquiera que se consideren importantes según criterio de la universidad o de la OPES.

Tanto para el documento de la carrera como para el informe ejecutivo debe seguirse el formato establecido. (ver ANEXO # 1)

Además debe presentarse, por separado, un informe ejecutivo con los siguientes elementos

Informe ejecutivo

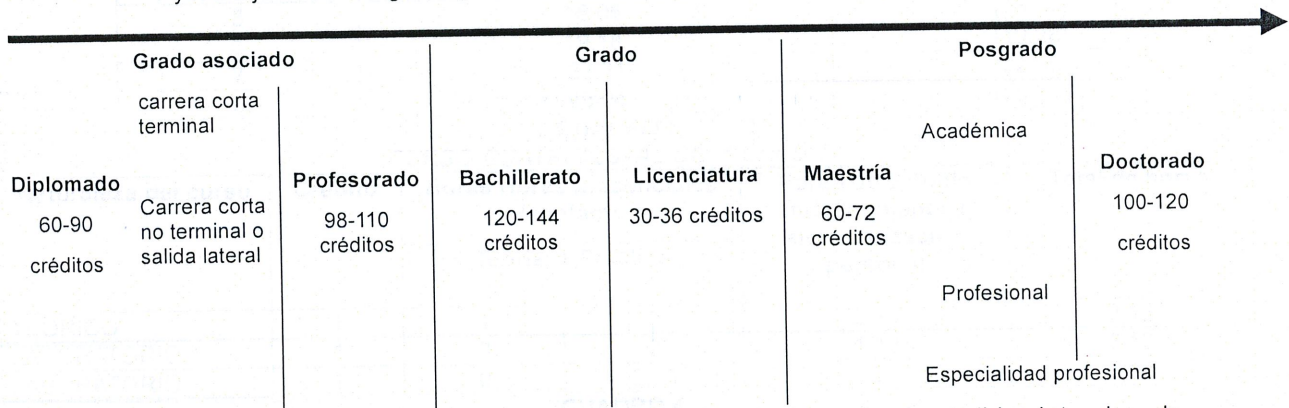
I. Datos Generales:

- a) Nombre de la universidad
- b) Unidades académicas participantes
- c) Nombre de la carrera
- d) Grados académicos y títulos
- e) Duración:
 - i. Números de ciclos

- ii. Número de semanas por ciclo
- iii. Número de ciclos por año
- II. **Justificación:** Pertinencia interna y externa, demandas y necesidades sociales a las que responde la carrera, justificación del grado.
- III. **Propósitos de la carrera:** Objetivos.
- IV. **Perfil académico profesional:** Este perfil deberá permitir caracterizar a la persona graduada subdividido en conocimientos, habilidades y actitudes.
- V. **Campo de inserción laboral:** Se describe el ámbito en el cual se puede desempeñar profesionalmente la persona graduada.
- VI. **Requisitos de ingreso y de permanencia**
- VII. **Requisitos de graduación**
- VIII. **Listado de cursos:** El nombre de cada curso, requisitos y co-requisitos, número de créditos el número de horas de trabajo de los estudiantes, según horas de clase, de laboratorio, de estudios o de práctica de cada uno de los cursos y ciclo al que pertenece.
- IX. **Descripción de curso:**
 - a. Nombre
 - b. Propósitos del curso: descripción del curso
 - c. Temática resumida: nombre de cada unidad.
- X. **Tabla de correspondencia del equipo docente con los cursos asignados:** debe presentarse una tabla donde se observe cada curso por ciclo con el nombre del profesor asignado, el grado y título del diploma.
 Se debe anexar un resumen del currículum vitae de cada docente y copias de sus diplomas.
 Para ser profesor de un determinado nivel académico de pregrado y grado se debe tener por lo menos dicho nivel académico y que el título de su diploma muestre afinidad con los contenidos del curso.
- XI. **Recursos:** La universidad debe indicar los recursos físicos, de infraestructura, administrativos, financieros y bibliográficos con que cuenta para la ejecución de la carrera.
- XII. **Otros aspectos:** Cualquiera que se consideren importantes según criterio de la universidad o de la OPES.

LÍNEA CURRICULAR

- Se asume como expresión de flexibilidad, en respuesta a las necesidades de los estudiantes.
- Permite visualizar la "carrera" como un continuo, una línea con dirección y sentido que persigue una determinada meta en la formación de los graduados.
- Ayuda a justificar del grado de bachillerato.



Los diferentes grados obtenidos a través de ese continuo representan las salidas laterales de una carrera, la cual se entiende como el proceso de enseñanza aprendizaje que articula actividades de docencia, investigación, extensión y producción. La carrera conduce, generalmente, a la obtención de un grado y un título.

GRADO ASOCIADO: Incluye a todas aquellas carreras que se han llamado "cortas". Dentro de ellas se dan dos tipos: las terminales y las no terminales.

Terminales: están estructuradas de manera que no constituyan un peldaño para continuar estudios en el nivel de grado.

No terminales: constituyen salidas laterales de las carreras que conducen a un grado.

A los graduados de ambos tipos de carreras se les denomina diplomados.

SOBRE CREDITAJE

CUADRO 1. PERIODIZACIÓN CUATRIMESTRAL

NÚMEROS DE CICLOS POR AÑO	3
NÚMERO DE SEMANAS POR CICLO	14
NÚMERO DE SEMANAS POR AÑO	42
CANTIDAD MAX. DE CRÉDITOS POR CICLO	16 por ciclo
CANTIDAD MAX. DE CRÉDITOS POR AÑO	48 créditos max.
CANTIDAD MAX. DE CRÉDITOS: 4 CICLOS	64 créditos max.
CANTIDAD MAX. DE CRÉDITOS: 5 CICLOS	80 créditos max.
CANTIDAD MAX. DE CRÉDITOS: 6 CICLOS	90 créditos max.
HORAS DE DEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE POR CICLO POR UN CRÉDITO	1 crédito = 3.21 horas X 14 sem. = 45 horas por ciclo
1 CREDITO EQUIVALE A	3 horas 13 minutos
CANTIDAD DE CURSOS POR CICLO	De 4 a 5
CANTIDAD MÁXIMA DE NIVELES	De 4 a 5
DURACIÓN MÁXIMA BACHILLERATO	4 a 5 cuatrimestres
DURACIÓN MÁX. LICENCIATURA	3 cuatrimestres (ciclos)

Un crédito equivale a 3.21 horas semanales. Es la diferencia entre 45 horas (15 sem x 3h) y 42 horas (14 sem x 3h) = 3. Entonces 45 - 42 = 3 horas. Ahora 3 horas / 14 sem = 0.21 equivale en tiempo a 13 minutos.

El tiempo presencial más el tiempo de estudio independiente que el estudiante debe dedicar por semana por un créditos es de 3 horas y 13 minutos. (13 minutos X 14 semanas / 60 minutos)

**CUADRO 2
 CRÉDITOS Y TOTAL DE HORAS SEMANALES POR CREDITO**

CANTIDAD DE CRÉDITOS	TOTAL DE HORAS SEMANAL POR CRÉDITO presencial + Horas de estudio independiente y sistematización personal	
	Tiempo real en horas y minutos	Valor
1	3.13	(3.21)
2	6.26	(6.42)
3	9.39	(9.64)
4	12.52	(12.85)
5	16.05	(16.07)
6	19.18	(19.28)
7	22.31	(22.50)
8	25.04	(25.71)

**CUADRO 3
 CURSO CUATRIMESTRAL DE: 1 CRÉDITO**

Naturaleza del curso	Crédito	Horas presenciales / contacto		Horas de estudio independiente y sistematización personal	Total de horas **
		Teoría	Práctica		
TEÓRICO	1	1	0	2,13	3,13
LABORATORIO	1	0	2	1,13	3,13
LABORATORIO	1	0	3,13	0	3,13

**CUADRO 4
 CURSO CUATRIMESTRAL DE: 2 CRÉDITOS**

Naturaleza del curso	Créditos	Horas presenciales / contacto		Horas de estudio independiente y sistematización personal	Total de horas **
		Teoría	Práctica		
TEÓRICO	2	2	0	4.26	6.26
PRÁCTICO	2	1	2	3.26	6.26

**CUADRO 5
 CURSO CUATRIMESTRAL DE: 3 CRÉDITOS**

Naturaleza del curso	Créditos	Horas presenciales / contacto	Horas de estudio independiente y	Total de horas **

		Teoría + Práctica		sistematización personal	
TEÓRICO	3	3	-	6.39	9.39
TEÓRICO-PRÁCTICO	3	2	2	5.39	9.39
PRÁCTICO	3	1	4	4.39	9.39

- Cursos de más de 4 horas deben ser programados para impartirse durante dos días a la semana.

CUADRO 6

CURSO CUATRIMESTRAL DE: 4 CRÉDITOS

Naturaleza del curso	Créditos	Horas presenciales / contacto		Horas de estudio independiente y sistematización personal	Total de horas **
		Teoría + Práctica			
TEÓRICO	4	4	-	8.52	12.52
TEÓRICO-PRÁCTICO	4	3	2	7.52	12.52
TEÓRICO-PRÁCTICO	4	2	4	6.52	12.52

CUADRO 7

CURSO CUATRIMESTRAL DE: 5 CRÉDITOS

Naturaleza del curso	Créditos	Horas presenciales / contacto		Horas de estudio independiente y sistematización personal	Total de horas **
		Teoría + Práctica			
TEÓRICO	5	5	0	11.05	16.05
TEÓRICO-PRÁCTICO	5	4	2	10.05	16.05
TEÓRICO-PRÁCTICO	5	3	4	9.05	16.05

CUADRO 8

CURSO CUATRIMESTRAL DE: 6 CRÉDITOS

Naturaleza del curso	Créditos	Horas presenciales / contacto		Horas de estudio independiente y sistematización personal	Total de horas **
		Teoría + Práctica			
TEÓRICO	6	6	0	13.18	19.18
TEÓRICO-PRÁCTICO	6	5	2	12.18	19.18
TEÓRICO-PRÁCTICO	6	4	4	11.18	19.18

CUADRO 9

CURSO CUATRIMESTRAL DE: 7 CRÉDITOS

Naturaleza del curso	Créditos	Horas presenciales / contacto		Horas de estudio independiente y sistematización personal	Total de horas **
		Teoría + Práctica			
TEÓRICO	7	7	0	15.31	22.31
TEÓRICO-PRÁCTICO	7	6	2	14.31	22.31
TEÓRICO-PRÁCTICO	7	5	4	13.31	22.31

CUADRO 10

CURSO CUATRIMESTRAL DE: 8 CRÉDITOS

Naturaleza del curso	Créditos	Horas presenciales / contacto		Horas de estudio independiente y sistematización personal	Total de horas **
		Teoría + Práctica			
TEÓRICO	8	8	0	17.04	25.04
TEÓRICO-PRÁCTICO	8	7	2	16.04	25.04
TEÓRICO-PRÁCTICO	8	6	4	15.04	25.04

RELACION ENTRE LA CANTIDAD DE CREDITOS ASIGNADOS A LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y LA CANTIDAD DE HORAS

A la Práctica Profesional se le puede asignar desde 4 créditos mínimo hasta siete créditos máximo. La cantidad de créditos destinados a la Práctica Profesional esta directamente

relacionados con la cantidad de horas que el estudiante debe trabajar en la empresa.
 La siguiente tabla muestra según cantidad de créditos la cantidad de horas por semana y por cuatrimestre que el estudiante debe dedicar al desarrollar su práctica profesional.

CANTIDAD DE CRÉDITOS	HORAS POR SEMANA Practica Profesional	HORAS POR CUATRIMESTRE (14 SEMANAS)
	Tiempo real	Tiempo real
7	22.31	312.34
6	19.18	268.52
5	16.05	225.10
4	12.52	175.28

Observaciones:

- Cuando se asigne la cantidad de créditos a la Práctica Profesional debe tomarse en cuenta que el estudiante también debe elaborar el informe final de la práctica y acudir a otros cursos en el mismo ciclo, por lo que debe tener tiempo disponible para asistir a clases y para las horas de estudio independiente.
- No hay inconveniente en que el estudiante termine su practica profesional antes de las 14 semanas que dura el cuatrimestre.

ANEXO # 1. FORMATO

Márgenes:

- Margen superior: 2,5 cm
- Margen inferior y derecho: 2 cm
- Margen izquierdo: 3 cm

Tipo de letra:

- Arial, recta

Tamaño de fuente:

- 11

Interlineado:

- Espacio 1,5

Alineación:

- Justificada

Sangría:

- 5 espacios (1 cm), en el inicio de cada párrafo

Color

- Negro únicamente

Numeración de páginas:

- Esquina superior derecha (2 cm)

Títulos:

- Escritos en negrita, con sangría de 5 espacios
- El documento debe estar escrito en tercera persona singular.

ANEXO # 2. Para ELABORAR LA Bibliografía

La bibliografía debe ordenarse alfabéticamente, a espacio sencillo, sin usar viñetas y empleando la sangría francesa. Por ejemplo:

Barahona, A. y Torres, E. (2007) **Metodología del trabajo científico**. México: Typler.

Bekerian, D. (1992). **People in organizations: An introduction to organizational behavior** (3ª ed.). New York: McGraw-Hill.

Se debe poder identificar:

- Autor o autores (primer apellido y primera letra de nombre)
- Año en que se publicó entre paréntesis
- Título del libro en negrita
- Número de Edición (si es más de una)
- Ciudad en la que se publicó
- Editorial
- La mitad de los libros que utilicen en la bibliografía deben tener como máximo 5 años de publicados.



ANEXO # 3

TABLA DE CORRESPONDENCIA DEL EQUIPO DOCENTE CON LOS CURSOS ASIGNADOS:

La tabla siguiente hace referencia al desglose del programa de la carrera de una carrera de Bachillerato por nivel e indica los nombres así como los grados académicos de una serie de docentes que pueden impartir los cursos del programa y que actualmente laboran en la UTN. Si el bachillerato se imparte en varias Sedes, la tabla debe mostrar en cada curso los profesores que pueden impartirlo en las diferentes Sedes.

Nombre del Curso	Nombre del profesor	Grado y Título Universitario
VII NIVEL		
Estudios Generales		
VIII NIVEL		
Estudios Generales		
Área cultural		
IX NIVEL		
Estudio Generales		
Área Deportiva		
X NIVEL		
Estudios Generales		
XI NIVEL		
Optativo		
Práctica Profesional		

ANEXO # 4

ENCABEZADO: El siguiente es el encabezado que debe estar presente en cada uno de los cursos del plan de estudios, con los cambios pertinentes.

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
CARRERA: DISEÑO INDUSTRIAL**

CURSO: MATEMÁTICA I

CÓDIGO: DI-111

NATURALEZA DEL CURSO: TEÓRICO-PRÁCTICO

NIVEL: VII

CRÉDITOS: 4

HORAS PRESENCIALES / SEMANA: 5 (3 HORAS TEORÍA, 2 HORAS PRÁCTICA)

TIEMPO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE POR SEMANA: 7 horas 52 minutos

MODALIDAD: CUATRIMESTRAL

REQUISITOS: NINGUNO

CO-REQUISITOS: NINGUNO

ANEXO # 5

Existen diversos tipos de cursos, entre ellos se encuentran:

- **Curso teórico:** Su propósito es la construcción de conocimientos a partir del desarrollo conceptual, el análisis de casos e identificación de principios, entre otros. Este tipo de curso requiere horas contacto de teoría a cargo del profesor.
- **Curso teórico-práctico:** Además de las características del curso teórico, tiene como finalidad emplear los conocimientos o afinar una habilidad o destreza para el análisis de situaciones concretas, simuladas o reales, el diseño de alternativas de acción y la posible ejecución de alguna de ellas. Este tipo de curso requiere no sólo horas contacto de teoría a cargo del profesor, sino que demanda horas reales de taller o laboratorio orientados y supervisados por un docente. En los programas de los cursos de este tipo debe indicarse en qué consiste la

práctica; esta descripción debe ser clara y resumida. Un curso de este tipo siempre tendrá más horas de teoría que de práctica.

- **Laboratorio:** se caracteriza por verificar conocimientos mediante la realización de prácticas de habilidades y destrezas, cuyo desarrollo requiere de la utilización de un espacio, materiales específicos, instrumentos y equipos especializados u otra condición especiales, con el objeto de realizar experimentos o analizar fenómenos.
- **Curso práctico:** Está orientado a fomentar el trabajo en equipo y el aprendizaje autodirigido, ya que los participantes incorporan, de manera equitativa, los contenidos de la información que necesitan sobre un tema particular. De esta manera, el papel de los participantes tiende a favorecer el desarrollo de un pensamiento más complejo, creativo y crítico para abordar los problemas que se les presentan. Por ende, el papel del docente se centra en coordinar y orientar el desarrollo del curso. Este curso requiere pocas horas de teoría.

• Anexo # 6. LISTADO DE LOS CURSOS

Universidad Técnica Nacional
Bachillerato en Diseño Industrial
Duración: Cinco cuatrimestres

Código	Nombre del Curso	Requisitos	Co-Requisitos	Horas Lectivas Por Semana			Horas de Estudio	Total Horas Sema	Créditos
				TEORIA	PRACTICA	LAB			
VII NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
CREDITOS DEL NIVEL									
VIII NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
	Área Deportiva	-	-	0	2	0	0	0	0
CREDITOS DEL NIVEL									
IX NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
	Área Cultural			1	2,13	0	0	3,13	1
CREDITOS DEL NIVEL									
X NIVEL									
	Estudios Generales	-	-	3	0	0	6,39	9,39	3
CREDITOS DEL NIVEL									
XI NIVEL									
	Optativa								
	Práctica Profesional								
CREDITOS DEL NIVEL									
TOTAL DE CRÉDITOS									

Programa de acción social (P.A.S.): Es requisito de graduación para el bachillerato, no tiene valor en créditos, se puede iniciar en cualquier ciclo lectivos del bachillerato. El estudiante debe cumplir 150 horas de trabajo.

Anexo # 7

Justificación de la carrera:

La justificación es la respuesta que la universidad da a los cambios que le plantea la sociedad y a las necesidades de formación que le presenta el entorno. Por eso, para plantear la justificación debe tomar en cuenta cuatro elementos fundamentales:

- las tendencias mundiales de desarrollo
- las necesidades de desarrollo socio-económico y político del país, donde se debe realizar un diagnóstico de los espacios ocupacionales emergentes, operantes y decadentes, tomando en consideración los posibles cargos y funciones que se derivan de estos espacios y si es posible, presentar datos estadísticos que demuestren la situación del mercado laboral
- las ofertas curriculares similares comparando la carrera con el resto de la oferta similar de universidades estatales y privadas así como determinar las características especiales de ésta carrera.
- la población meta, la cual debe ser definida por la unidad académica responsable de la carrera, tomado en cuenta la misión de la universidad y las particularidades de la especialidad.

Así mismo, debe centrar su atención en la cantidad y calidad de los recursos humanos y de infraestructura que tiene la unidad académica o la universidad, para implementar la carrera. Además debe responder si esta nueva oferta académica es oportuna y pertinente.

- Será oportuna cuando contribuya a resolver problemas previamente diagnosticados y que adquieran importancia en un futuro inmediato de la carrera.
- Será pertinente cuando exista correspondencia entre las necesidades y expectativas individuales y sociales.

Recuerde que para un diplomado el mínimo de créditos es 60 y el máximo 90. En el bachillerato el

mínimo de créditos es 120 y el máximo 144.

ANEXO # 8. PROPÓSITOS DE LAS CARRERAS

Los objetivos generales son enunciados que determinan la identidad de la carrera, orientan la construcción y reconstrucción del conocimiento y los procesos de formación integral del estudiante. Esto implica tener presente las diferencias que existen entre los niveles de formación universitaria y las exigencias que derivan de cada grado académico.

Anexo # 9. Perfil Académico PROFESIONAL

En este punto debe indicar las competencias esenciales para el desempeño del profesional. Es decir, los aprendizajes mayores, características y capacidades que resultan de la totalidad de las experiencias educativas, tanto en sentido intelectual, ético, social y afectivo que lo ayudarán a desenvolverse de manera eficiente y apropiada en el mercado laboral.

El perfil de aprendizajes fundamentales debe estar subdividido en conocimientos, habilidades y actitudes.

CONOCIMIENTOS: es la capacidad que desarrolla el ser humano para comprender, describir e interpretar la realidad sociocultural de su entorno.

HABILIDADES: competencias específicas de la formación técnica y profesional que capacitan al graduado para poner en práctica sus conocimientos en el marco de diversas experiencias sociales y ocupacionales. Implica capacidad de trabajar en equipo, de iniciativa, asumir riesgos y de hacer frente a numerosas situaciones.

ACTITUDES: competencia de comprensión del otro ser humano, las formas de interacción, el diálogo, el respeto a los valores, a la diversidad cultural y pluralismo.

ANEXO # 10. LA FUNDAMENTACION EN UN PLAN DE ESTUDIOS

Justificación de su necesidad en los planes de estudios.

En el diseño de un plan estudios, uno de los componentes esenciales en elaborar una fundamentación que sea consistente, de tal manera que se convierta en el conductor, mediador y si se quiere hasta evaluador de la relación objetivos, perfil académico-profesional y ella misma en tanto que orientan la organización del contenido curricular sea en un curso o mediante una línea conceptual que integra varios cursos. Fundamentar una carrera es, especificar su marco epistemológico, así como proponer los principios teórico-metodológicos con que se abordará el proceso de aprendizaje.

Ahora bien cómo se construye?

Trabajemos lo siguiente:

Objeto de estudio de la carrera:

Se construye a partir de la conceptualización de la disciplina, eje central o propia de la carrera, y su relación con otras disciplinas relacionadas. Tomemos como ejemplo la carrera de Electrónica.

Preguntas orientadoras para delimitar y construir el objeto de estudio:

- c) ¿Cuál es la disciplina propia de la carrera (perspectiva teórica y conceptual)?
- d) ¿Es la electrónica la disciplina central de la carrera? Si esa así ¿Que es la electrónica (conceptualizarla desde la perspectiva que se tiene)?
- e) ¿Cuál es la finalidad en cuanto al conocimiento que propicia esta disciplina al graduado?
- f) ¿Existen otras disciplinas en la propuesta de formación relacionadas con la disciplina propia? Cuáles son? Se puede manejar en ese sentido conceptos como la interdisciplinariedad, multidisciplinariedad u otro?
- g) ¿Cuáles son los aportes de estas o son complementos que enriquecen a la formación del gradado en términos de; conocimientos, del saber y el hacer ?
- h) ¿Cuál es su campo de acción?
 1. Es necesario relacionarlo con necesidades de mercado y desarrollo de conocimientos del entorno en términos de formación.
 2. Requiere indagar, comprender, intervenir y transformar ese campo de acción o fenómeno inherente al objeto de estudio. (Desarrollo académico de la carrera en términos de investigación)
 3. Esto es diferente en cuanto al apartado

Justificación de la Carrera

Una vez realizado ese ejercicio, se determinan las áreas disciplinarias de la carrera. Estas deben ser reflejo de la disciplina propia y las otras anotadas.

LO TEÓRICO- METODOLÓGICO.

Aclara cuál deberá ser la relación de la teoría y la práctica en el proceso de formación profesional. Esto visto desde una propuesta metodológica que medie el proceso de enseñanza y aprendizaje. En nuestro caso teoría y metodología se relacionan como componentes de un mismo proceso: construcción de conocimientos. Esto se concreta en principios pedagógicos que guiarán el proceso de enseñanza y aprendizaje, las estrategias metodológicas y didácticas, sin olvidar las herramientas tecnológicas requeridas así como se abordaría la evaluación (sumativa, formativa)

Preguntas facilitadoras.

- ¿Cómo se investiga en esta disciplina?
 - ¿Cuáles son los principios teórico-metodológico que guían la investigación en esta disciplina? Entre otras.
- Los miembros discuten el tema y acuerdan

Acuerdo #2

- a) **Aprobar la matriz para la organización de cursos, planes de carreras de los bachilleratos, presentada por la Dirección de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa de la Universidad Técnica Nacional.**
- b) **Aprobar el Documento que establece los procedimientos para la elaboración de los planes de estudio de las carreras de bachillerato de la Universidad Técnica Nacional elaborado por el Departamento de Gestión y Evaluación Curricular en consulta con los Directores Académicos de las diferentes Sedes.**
- c) **Aprobar el Cronograma para el diseño de los planes de bachilleratos Universitarios de la Universidad Técnica Nacional.**
- d) **Dar por recibido lo referente a la Práctica Profesional, para ser discutido en la próxima sesión, sobre la asignación o no de créditos y la cantidad de horas que el estudiante debe trabajar en la empresa. Se requiere también analizar las alternativas que tendrán los estudiantes trabajadores para realizar dicha práctica.**

III. AUDIENCIA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN. AJUSTE DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA SER TRAMITADOS ANTE OPES.

- Los miembros de la Comisión, dan la bienvenida a la señora Damaris Morales Hernández, Directora de la Dirección de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa para que presente los ajustes de los programas de Formación del Centro y poder enviar los mismos a la OPES.
- **Doña Damaris**, presenta lo siguiente: **ANÁLISIS DEL FLUXOGRAMA. PROPUESTO POR CONARE PARA LA CARRERA DE BACHILLERATO EN LA ENSEÑANZA**



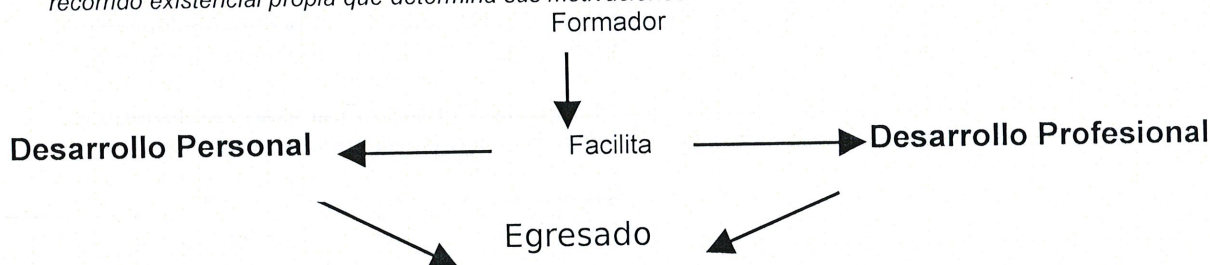
REQUISITO DE CONARE	PRESENTADO		ESTADO	
	SÍ	NO	CORRECTO	MEJORAR
1. Datos Generales	*		X	
2. Justificación	*		X	
3. Propósitos de la Carrera	*		X	
4. Perfil académico-profesional	*			X
5. Campo de inserción profesional	*			X
6. Requisitos de ingreso y de permanencia	*		X	
7. Requisitos de Graduación	*		X	
8. Listado de los cursos	*			X
9. Descripción de los cursos	*			X
10. Tabla de correspondencia del equipo docente con los cursos asignados	*			X
11. Recursos	*			X

ACCIONES DESARROLLADAS PARA MEJORAR LA PROPUESTA:

● **Perfil Académico-Profesional**

Con forme a las exigencias del contexto global de la profesión, todo docente deberá convertirse en un Agente de Cambio.

El formador debe conocer su entorno y las transformaciones sociales y económicas para entender que los cambios tienen repercusiones en la tecnología, en la empresa y en los sistemas de información. Asimismo para alcanzar objetivos no debe de olvidar que a quienes forma sus individuos que tienen un recorrido existencial propia que determina sus motivaciones.



Para ejercer eficazmente la función, el docente debe poseer ciertas competencias tales como:

- Competencias Profesionales
- Competencias Pedagógicas
- Conocimiento de las Empresas
- Apertura Social



El Docente, en el campo de su especialización, tiene dos funciones prioritarias que se complementan y que una no puede existir sin la otra.

- *Formar recurso humano competente, profesionalmente capacitado en su respectiva área profesional, que sea capaz de incorporarse en el mercado laboral, exitosamente, o que pueda formar su propia microempresa.*
- *Brindar formación integral para contribuir al desarrollo personal de cada discente.*

Competencias Profesionales

- *El formador es el responsable directo de proporcionar la adquisición de conocimientos, capacidades y actitudes que corresponden al desempeño eficaz de una profesión.*
- *El formador debe desarrollar competencias aplicando articuladamente los cuatro saberes.*
- *Poseer experiencia y dominio de su profesión, a nivel técnico y tecnológico.*
- *Seguir la evolución global de su profesión, manteniendo sus conocimientos actualizados.*
- *Ser especialista en su materia pero debe de poseer y proporcionar visiones globales y amplias que respondan a los desafíos que los cambios y la utilidad del entorno imponen.*
- *Formar profesionales capaces de desempeñar un papel importante en el marco de desarrollo empresarial y social.*
- *Facilitar la inserción en el mundo laboral, empresarial del egresado.*
- *Poseer conocimientos técnicos y conocer el mundo que rodea la empresa, funcionamiento, entorno, perspectivas de desarrollo futuro, desafíos a los que se enfrenta.*

Competencias Personales

Para que la acción formativa tenga un buen funcionamiento el profesional en educación debe tener las siguientes competencias personales:

- *Aceptar las críticas y realizar su propia autoevaluación, procurando el perfeccionamiento constante.*
- *Poseer capacidad de análisis y espíritu de apertura e interés por su profesión y por lo que lo rodea.*
- *Trabajar en equipo con todas las personas que participan en la formación.*
- *El formador debe ser dinámico y dinamizar las actividades, promoviendo el interés por la investigación individual, la autoformación y el trabajo en equipo.*
- *Debe tener capacidad para comunicar y mantener una buena relación interpersonal con los implicados con el proceso formativo.*

Competencias para la Función Pedagógica

Para desarrollar la función pedagógica el formador debe dominar los siguientes aspectos:

- *Mediación pedagógica (Tecnología Educativa).*
- *Métodos y Técnicas pedagógicas innovadoras.*
- *Planificación de la formación.*
- *Evaluación de las competencias.*
- *Aplicación eficiente de la Dinámica de grupos.*
- *Comunicación interpersonal.*
- *Campo de inserción profesional*

Se están realizando las consultas del caso para sustentar el pedimento conforme a estadísticas del Departamento de Educación Técnica del MEP.

- *Listado de Cursos*

Los cursos que componen el Bachillerato en la Enseñanza (según cada especialidad Técnica), se visualizan en el siguiente cuadro:

NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS	CICLO
• Fundamentos de la Educación	04	01
• Psicología Educativa	04	01
• Recursos para el Aprendizaje I	04	01
• Recursos para el Aprendizaje II	04	02
• Didáctica General	03	02

• Introducción al Currículum	03	02
• Didáctica Específica	04	03
• Planeamiento Educativo	04	03
• Evaluación Educativa	04	03
10. Práctica Docente	06	04
Total de Créditos	40	

* A estos cursos se deben adicionar los doce créditos correspondientes a Estudios Generales más un crédito de la Actividad Cultural.

Desglose de horas por curso, según valor en créditos:

Curso	Créditos	Total de Horas	Presenciales	Trabajo Ext. Clase
Fundamentos de la Educación	04	180	56	124
Psicología Educativa	04	180	56	124
Recursos para el Aprendizaje I	04	180	56	124
Recursos para el Aprendizaje II	04	180	56	124
Didáctica General	03	135	56	79
Introducción al Currículum	03	135	56	79
Didáctica Específica	04	180	56	124
Planeamiento Educativo	04	180	56	124
Evaluación Educativa	04	180	56	124
Práctica Docente	06	270	112	158

• **Descripción de Cursos Programas de los Cursos del Bachillerato en la Enseñanza para la Universidad Técnica Nacional**

Nombre: **Fundamentos de la Educación. Créditos: 04**

Propósito: Este curso proporciona los estudiantes los conocimientos, habilidades y destrezas que fundamentan la Educación para la profesionalización docente como recurso humano del Subsistema de Educación Técnica; convirtiéndose en el norte que le indica a la población docente hacia dónde debe orientar, conducir, llevar o guiar a las jóvenes generaciones que están en sus manos y requiere formar para el Sistema Educativo Costarricense, como ser social, productivo, productiva, creativa, creativo, humanista, comprometido y comprometida.

Contenido:

- *Reseña Histórica de la Universidad Técnica Nacional*
- *Concepto y desarrollo de la educación*
- *Cuatro Revoluciones históricas de la Educación*
- *Pedagogía, concepto y componentes pedagógicos*
- *Enfoques: Positivista y Constructivista*

- Principios Pedagógicos para el proceso educativo
- Política Educativa vigente.
- Educación Basada en Competencias

Nombre: **Psicología Educativa**

Créditos: 04

Propósito:

El curso se centraliza en el estudio del proceso de enseñanza y aprendizaje, en el conocimiento del estudio del comportamiento humano y en especial de la persona misma, los que se avocan a los distintos factores personales, interpersonales y contextuales que lo condicionan. Se valoran los fundamentos teórico y prácticos de la Psicología Educativa que le permitan el mejoramiento de su labor docente, presente y futura, en el ámbito educativo.

Contenidos:

- Psicología Educativa, concepto y enfoque.
- Aprendizaje, concepto y factores.
- Poblaciones Especiales – Problemas de Aprendizaje. Educación Especial en Costa Rica.
- Ley 7600.
- Inteligencia, concepto, medición, factores y tipos.
- Enfoques del Desarrollo Humano.
- Formación Profesional del Docente de la Educación Técnica.

Nombre: **Recursos para el Aprendizaje I.** Créditos: 04

Propósito: Recursos para el Aprendizaje I es un curso teórico-práctico donde la población estudiantil aprenderá a conocer, analizar, aplicar y producir los recursos para el aprendizaje no proyectables, a partir de los principios fundamentales para el diseño y construcción de materiales didácticos, asimismo el manejo y utilización correcta de recursos disponibles que favorecen el desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje en el ámbito donde laboran actualmente o laborarán en un futuro cercano, permitiéndole una mejor comunicación entre la persona docente y la población discente a cargo.

Contenidos:

- Recursos para el aprendizaje no proyectables, concepto y características.
- Material Didáctico no proyectable.
- Recursos para el aprendizaje no proyectables, tipos y aplicaciones.

Nombre: **Recursos para el Aprendizaje II**

Créditos: 04

Propósito: Recursos para el Aprendizaje II, tiene un carácter teórico-práctico, donde la población estudiantil aprenderá a aplicar recursos audiovisuales que le permitirán como futuro docente enfrentar a los múltiples competidores que tienen en su rol de motivador del proceso de enseñanza en el aula, tales como: los juegos por vía electrónica, la televisión, los IPOD musicales, los teléfonos celulares, las computadoras personales, contra los que debe luchar para poder captar la atención del estudiante en un tema de estudio determinado, hacer menos monótono y más dinámico su actuar y a su vez, despertar el interés y la motivación del estudiante por aprender.

Contenidos:

- Tendencias filosóficas que caracterizan el acto de enseñanza aprendizaje.
- El sujeto que aprende: características.
- Las técnicas metodológicas de enseñanza para el uso de recursos audiovisuales en el aula.
- Los recursos audiovisuales para el aprendizaje y el desarrollo de competencias.
- Clasificación, características, recursos más usados, ventajas y limitaciones, criterios para su uso.
- Selección de nuevas tecnologías.
- Criterios para la selección y aplicación de los recursos audiovisuales.
- Concepto de recursos proyectables y su uso didáctico.

- *Nuevas tecnologías aplicadas a la Educación.*

Nombre: **Didáctica General**. Créditos: 03

Propósito:

Este curso se sustenta en el conocimiento de los fundamentos psicológicos, filosóficos, epistemológicos y sociológicos del proceso de enseñanza y aprendizaje para que el estudiante reflexione sobre el rol de la didáctica, sus principios y la forma en que aprenden los seres humanos. Este es un curso de carácter teórico – práctico, donde el estudiante buscará integrar los métodos y técnicas para el aprendizaje, así como los recursos en una acción didáctica coherente y sistemática que tenga aplicación en su labor docente.

Contenidos:

- *Conceptualización de la didáctica*
- *Los elementos didácticos utilizados en la enseñanza y el aprendizaje.*
- *Los métodos y la metodología en la didáctica.*
- *Clasificación de Técnicas didácticas.*
- *Momentos para el desarrollo de una sesión de enseñanza y aprendizaje.*
- *Importancia del Planeamiento Didáctico.*
- *Tipos de inteligencias.*

Nombre: **Introducción al Currículum**

Créditos: 03

Propósito:

Este curso orienta a los estudiantes en la valoración del currículum como una serie de experiencias planificadas para llevar a feliz término el proceso de enseñanza y aprendizaje, contiene los elementos orientadores para que los estudiantes adquieran el concepto de currículum, su importancia, características y categorías, que aplique las fases del diseño curricular, asimismo los métodos de evaluación del currículum.

Contenidos:

- *Definiciones de currículum de los autores implícitos en el desarrollo del currículum.*
- *Características del currículum.*
- *Componentes del diseño curricular.*
- *Diseño Curricular*

Nombre: **Didáctica Específica**

Créditos: 03

Propósito:

Este curso ofrece a los estudiantes herramientas conceptuales acerca de la enseñanza, posibilita el análisis de diversas propuestas de enseñanza, presenta y contrasta diferentes módulos acerca de la enseñanza y sus poseciones específicas con respecto a las intenciones pedagógicas. Asimismo contribuye a la reflexión referente a las articulaciones entre modelos teóricos y los escenarios en que las prácticas de enseñanza se sitúan. Crear espacios que favorezcan el desarrollo de la autonomía para pensar en el proceso del conocimiento.

Contenidos:

- *Escenarios formativos.*
- *Modelos de enseñanza*
- *Mediación Pedagógica*
- *Estrategias indirectas*
- *Transposición didácticas*
- *Modelos para enseñar a pensar*
- *Factores que contribuyen a enseñar a pensar*
- *Rol del docente en el proceso del pensamiento*
- *Actitudes docentes para enseñar a pensar.*

Nombre del curso: **Planeamiento Educativo**

Créditos: 04

Propósito:

El curso de Planeamiento Educativo se sustenta en el conocimiento de fundamentos psicológicos, filosóficos, epistemológicos, de Recursos para el Aprendizaje, Didáctica e Introducción al Currículo, porque se ha de convertir en el medio por el cual se activan los procesos de la enseñanza y aprendizaje. Este es un curso de carácter teórico-práctico donde el estudiante, buscará la integración de los elementos curriculares en el diseño, en una acción coherente y sistemática, que tenga una aplicación directa en la labor docente.

Contenidos:

- Concepto de Planeamiento Didáctico.
- Evolución histórica del Planeamiento Educativo.
- Características, etapas y principios del Planeamiento Didáctico.
- Procesos y elementos, ventajas y limitaciones en el Planeamiento.
- Tipos y niveles de Planeamiento.
- Política Educativa vigente.
- Taxonomía: Bloom -Coll - Krathwoold - Harrow.
- Planeamiento didáctico por especialidad técnica.
- Diseño del planeamiento: (objetivos generales y específicos, contenidos, procedimientos, valores y actitudes y criterios de evaluación).
- Plan de formación por Competencias: concepto, importancia, características y proceso de selección de las competencia.

Nombre del curso: **Evaluación Educativa**

Créditos: 04

Propósito:

La evaluación como actividad primordial y fundamental que envuelve todo proceso educativo es el eje central de todo personal docente el cuál asume la tarea de evaluar con responsabilidad profesional aplicando los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para tomar las decisiones y desarrollar los procesos de la enseñanza y del aprendizaje con objetividad, de manera que se pueda aumentar la calidad de la educación en cada uno de los docentes que asisten al curso. Dicho de otra manera, el ámbito del evaluador debe ser amplio y objetivo, por lo que este curso intentará lograr en todos los participantes las destrezas que lo conviertan en un verdadero tomador de decisiones en las concepciones, enfoques, paradigmas, evolución, métodos, técnicas, procedimientos y ámbitos en los cuales se lleva a cabo el proceso de evaluación dentro de la mediación pedagógica.

Contenidos:

- i) Concepto de evaluación
- j) Niveles de evaluación (Micro, Meso, Macro evaluación).
- k) Características de la evaluación
- l) Funciones de la evaluación
- m) Características de la medición.
- n) Tabla de especificaciones.
- o) Ensamblaje de la prueba.
- p) Tipos de ítemes.
- q) Diferentes técnicas y métodos de evaluar (Observación, Recolección y análisis, Información directa, Análisis de tareas, Medición).
- r) Evaluación de una competencia.

Nombre del curso: **Práctica Docente**. Créditos: 06

Propósito: El curso consiste en que el discente mezcle el conocimiento teórico-práctico con la aplicación de destrezas, habilidades y valores adquiridos durante su formación profesional y en la experiencia docente. Durante el curso se fortalecerán los procesos de simulación, observación y análisis de lecciones, donde se demuestre el desarrollo individual y grupal de lecciones de los estudiantes como profesionales de la educación.

Contenidos:

- Política educativa hacia el Siglo XXI.
- El momento histórico.
- Fuentes filosóficas: Racionalismo o academicismo, constructivismo y humanismo.
- Impacto de la actual política educativa.
- Conocimientos, destrezas y habilidades de los diferentes cursos del área pedagógica.
- Principios pedagógicos (epistemología, antropología, biología, currículo, didáctica, evaluación).
- Principios pedagógicos operativos (disciplina en clase, cooperativismo, competitividad y diferencias

individuales).

- Simulación de lección individual.
- Ejecución de la simulación de lección individual.
- Simulación de lección grupal.
- Informe de observación de lecciones.
- Práctica Supervisada.

Requisito de ingreso (al menos)	Grado Obtenido
Diplomado en Tecnologías Informáticas	Bachillerato en la Enseñanza de las Tecnologías Informáticas
Diplomado en las Tecnologías Informativas	Bachillerato en la Enseñanza de las Tecnologías Informativas
Diplomado en Control de Calidad	Bachillerato en la Enseñanza de Control de Calidad
Diplomado en Supervisión de la Producción	Bachillerato en la Enseñanza de Supervisión de la Producción
Diplomado en Producción Industrial	Bachillerato en la Enseñanza de la Producción Industrial
Diplomado en Electrónica	Bachillerato en la Enseñanza de la Electrónica
Diplomado en Electromecánica	Bachillerato en la Enseñanza de la Electromecánica
Diplomado en Tecnología de Alimentos	Bachillerato en la Enseñanza de la Tecnología de Alimentos
Diplomado en Agricultura Integrada Bajo Riesgo	Bachillerato en la Enseñanza de la Agricultura Integrada Bajo Riesgo
Diplomado en Administración y Manejo del R.H.	Bachillerato en la Enseñanza de la Administración y Manejo del R.H.
Diplomado en Manejo Forestal y Vida Silvestre	Bachillerato en la Enseñanza de Manejo Forestal y Vida Silvestre
Diplomado en Producción Animal	Bachillerato en la Enseñanza de Producción Animal
Diplomado en Asistencia Veterinaria	Bachillerato en la Enseñanza de Asistencia Veterinaria
Diplomado en Salud Ocupacional	Bachillerato en la Enseñanza de Salud Ocupacional
Diplomado en Gestión Ambiental	Bachillerato en la Enseñanza de Gestión Ambiental
Diplomado en Administración de Empresas de Hospedaje	Bachillerato en la Enseñanza de Administración de Empresas de Hospedaje
Diplomado en Gestión de Grupos Turísticos	Bachillerato en la Enseñanza de Gestión de Grupos Turísticos
Diplomado en Gestión Turismo Natural	Bachillerato en la Enseñanza de Gestión Turismo Natural
Diplomado en Gestión Turismo Rural	Bachillerato en la Enseñanza de Gestión Turismo Rural
Diplomado en Gestión Turismo	Bachillerato en la Enseñanza de Gestión Turismo
Diplomado en Administración Servicios de Alimentos y Bebidas	Bachillerato en la Enseñanza de Administración Servicios de Alimentos y Bebidas
Diplomado en Diseño Gráfico	Bachillerato en la Enseñanza de Diseño Gráfico
Diplomado en Tecnología de la Imagen	Bachillerato en la Enseñanza de Tecnología de la Imagen
Diplomado en Inglés como Lengua Extranjera	Bachillerato en la Enseñanza de Inglés como Lengua Extranjera
Diplomado en Administración Compras y Control de Inventarios	Bachillerato en la Enseñanza de Administración Compras y Control de Inventarios
Diplomado en Administración de Recursos Humanos	Bachillerato en la Enseñanza de Administración de Recursos Humanos
Diplomado en Contabilidad y Finanzas	Bachillerato en la Enseñanza de Contabilidad y Finanzas
Diplomado en Comercio Exterior	Bachillerato en la Enseñanza de Comercio Exterior
Diplomado en Gestión Empresarial	Bachillerato en la Enseñanza de Gestión Empresarial
Diplomado en Administración Aduanera	Bachillerato en la Enseñanza de Administración Aduanera

ACCIONES POR REALIZAR:

- Se requiere carta del Rector de la UTN, dirigida a CONARE, solicitando la aprobación del Bachillerato.
- Negociación con el Servicio Civil Docente para la aceptación del Bachillerato.
- Datos estadísticos del Departamento de Educación Técnica para la justificación de la pertinencia externa.
- Es de gran relevancia, para la aprobación de este Bachillerato, el traslado de todas las carreras del antiguo CIPET a la Universidad Técnica Nacional (UTN).
- Los miembros analizan el tema y acuerdan lo siguiente:

Acuerdo #3

- Aprobar los programas del Bachillerato en la Enseñanza Técnica en diversas especialidades, impartidos por el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa de la Universidad Técnica Nacional, para ser enviados a la oficina de Planificación de la Educación Superior -OPES- con el fin de obtener su dictamen.**
- Autorizar a la Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa continuar negociación con el Servicio Civil Docente para la aceptación del Bachillerato en la Enseñanza de Educación Técnica.**
- En próximas sesiones se definirá la estrategia que se tomará para garantizar como Universidad Técnica Nacional la ampliación y posibilidad de continuar hacia el bachillerato los programas del antiguo CIPET.**

IV. CONTINUACIÓN REVISIÓN Y APROBACION BORRADOR DEL ESTATUTO ORGÁNICO

- Don Marcelo, entrega el borrador correspondiente a las carreras, del Consejo Asesor de Carrera, de la Integración, de las funciones del director de carrera, de la designación de los Directores de carrera y de los requisitos del Director de carrera. Además, del borrador del Estatuto Orgánico con las observaciones dadas en la sesión anterior para su revisión y discusión en la próxima sesión. Se acuerda:**

Acuerdo #4

- a) *La Comisión de Conformación, da por recibido el Borrador del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional con la incorporación de las observaciones dadas en la sesión anterior.*
- b) *Remitir a los miembros de la Comisión de Conformación para su completa lectura y presentar observaciones, si fueran necesarias en la sesión del próximo lunes 15 de marzo.*
- c) *El Rector, don Marcelo Prieto, realizará una lectura total del documento para garantizar coherencia en su redacción.*

V. INFORMES DEL RECTOR.

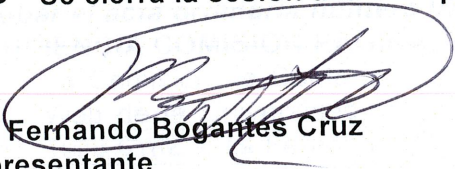
- **REUNIÓN CON EL DIRECTOR REGIONAL DE JICA PARA AMÉRICA LATINA.**
- **Don Marcelo**, comunica e invita a los miembros a reunión con el Director Regional para América Latina, la cual se realizará el martes 09 de marzo a las 9:00 a.m., en la Sala de Alimentos y Bebidas para presentarle una breve reseña de la Universidad.
- **REUNIÓN CON REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONES UNIDAS DEL INSTITUTO INTERNACIONAL PARA LA TECNOLOGÍA DEL SOFTWARE.**
- **Don Marcelo**, comunica e invita a los miembros a reunión con el representante de la Universidad de las Naciones Unidas del Instituto internacional para la Tecnología del Software, el próximo jueves 11 de marzo a las 3:00 p.m., que trae una propuesta para la creación de la agencia del desarrollo en inco-comunicaciones para Costa Rica, que implica una contra parte académica que el Ministerio de Planificación estima que la Universidad podría hacer esa contra parte.
- **REUNIONES CON SEDES PARA PLAN QUINQUENAL.**
- **Don Marcelo**, comenta que se han realizado varias reuniones con las diferentes sedes para finalizar el plan quinquenal, nos ha ayudado para organizar las sedes, que tipo de carreras van a poder desarrollar en el futuro, crecimiento de matrícula, trabajamos en una plantilla de infraestructura y para la próxima semana, podemos presentar un borrador de propuesta a la Comisión de Conformación.
- **OFICIO 01969. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
- **Don Marcelo**, informa y entrega copia de oficio 01969, remitido por la Contraloría General de la República, donde comunican del acto final dentro del procedimiento administrativo tramitado en la División Jurídica bajo el número de expediente DAGJ 41-2008 en contra de Fernando Varela Zúñiga Decano y Marvin Sibaja Castillo, Auditor, funcionarios del Colegio Universitario de Puntarenas.
- Los miembros dan por recibido los documentos, los cuales se analizarán en la próxima sesión. Se acuerda:

Acuerdo #5

Dar por recibido el oficio 01969, remitido por la Contraloría General de la República donde comunican del acto final dentro del procedimiento administrativo tramitado en la División Jurídica bajo el número de expediente DAGJ 41-2008 en contra de Fernando Varela Zúñiga Decano y Marvin Sibaja Castillo, Auditor, funcionarios del Colegio Universitario de Puntarenas, el cual se revisará y analizará en la próxima sesión.

VI. VARIOS

- No hay varios.
- **PRÓXIMA SESIÓN.**
- **Sesión ordinaria** se celebrará el **lunes 15 de marzo de 2010** a la 1:30 p.m, en las Instalaciones del Centro de Productividad y Calidad.
- **Se cierra la sesión a la 5:30 p.m.**


Ing. Fernando Bogantes Cruz
Representante
Ministro de Educación Pública


Ing. Ricardo Ramírez Alfaro
Secretaría Ejecutiva.