

24 de junio de 2019
UNA-VD-CINS-015-2019

PARA: Decanatos de facultades, centros, sedes y sección regional; direcciones de unidad académica y comunidad universitaria en general.

DE: Vicerrectoría de Docencia

ASUNTO: *INSTRUCCIÓN SOBRE USO DE NUEVO FORMATO DE LOS PROGRAMAS DE CURSO*

Estimados señores y estimadas señoras:

En atención a lo que establece el artículo 46 del Estatuto Orgánico; la **Política Institucional Contra el Hostigamiento Sexual**; la Política para la Igualdad y Equidad de Género y su Plan de implementación; el acuerdo del Consejo de Rectoría UNA-CR-ACUE-58-2019, que en el punto C solicita a la Vicerrectoría de Docencia que se atienda la implementación de la política 8 de la PIEG en los planes de estudio, para la transversalización de la perspectiva de género; el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías; el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y el Convenio para Unificar la Definición de Crédito en la Educación Superior de Costa Rica, se emiten las siguientes instrucciones relacionadas con el formato y el contenido unificado de los programas de cursos en la institución:

1. A partir del II ciclo y III trimestre del 2019 todo el personal académico que imparte docencia y sus respectivos superiores jerárquicos deberán utilizar el formato adjunto, como ANEXO I, para la entrega y presentación de los programas de los cursos que se impartan en las carreras de grado y posgrado, tanto en cursos regulares, optativos y de servicio. En estos se debe resaltar la siguiente leyenda:

En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

2. Es una **obligación** y responsabilidad del personal académico que imparte docencia y sus superiores jerárquicos verificar que los créditos de los cursos estén acordes a la cantidad de horas lectivas de conformidad con lo indicado en el Convenio para Unificar la Definición de Crédito en la Educación Superior de Costa Rica. Para lo anterior, se adjunta como ANEXO II el **CUADRO DE REFERENCIA PARA LA DETERMINACIÓN DE HORAS SEGÚN CRÉDITOS Y PERIODO LECTIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

Se recomienda la lectura y revisión del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, principalmente de los artículos 10 a 17 que regulan la elaboración, contenido y responsabilidades en relación con los programas de los cursos.

Para atender dudas y observaciones, se pueden comunicar al correo electrónico vdocencia@una.cr o al teléfono 2277-3920.

Atentamente,

Dr. Norman Solórzano Alfaro
Vicerrector de Docencia

ANEXO I

FORMATO DE PRESENTACIÓN

Programa de Curso

UNIVERSIDAD NACIONAL

FACULTAD DE ...

UNIDAD ACADÉMICA (Especificar la unidad académica a la que corresponda el curso)

CARRERA Y CÓDIGO DE CARRERA

NOMBRE DEL CURSO:	
TIPO DE CURSO:	
CÓDIGO DE CURSO:	
NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:	
PERIODO LECTIVO:	
MODALIDAD:	
NATURALEZA:	
CRÉDITOS:	
HORAS TOTALES SEMANALES:	
HORAS DEL CURSO:	Teoría; Práctica; Teoría y Práctica; Teoría y Laboratorio; Laboratorio; Gira; Investigación; Estudio Independiente
HORAS DOCENTE:	
HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:	
REQUISITOS:	
CORREQUISITOS:	
PERSONA DOCENTE:	

En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

I. Descripción

II. Objetivos, propósitos, preguntas generadoras o resultados de aprendizaje

Objetivo General y Objetivos específicos u otras formas

III. Contenidos

IV. Metodología

V. Evaluación

VI. Cronograma

Número de sesión	Fecha	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos

VII. Recursos Bibliográficos

ESPECIFICACIONES PARA LOS PROGRAMAS DE CURSO

ENCABEZADO

- **Universidad Nacional**
- **Facultad:** a la que pertenece la UA.
- **Unidad académica:** a la que pertenece el curso.
- **Carrera y código de carrera:** Nombre del plan de estudios al que pertenece el curso y código asignado por el Departamento de Registro a cada carrera de la UNA.
- **Nombre del curso:** nombre asignado al curso por la persona docente o UA responsable. En los nombres de cursos que tengan más de 30 caracteres, se debe indicar la abreviación ajustada a 30 caracteres.
- **Tipo de curso:** los cursos pueden ser de tipo:
 - **Regular:** son cursos obligatorios, que forma parte de la estructura curricular de un plan de estudios. Los cursos que se ofertan en varias carreras sean como cursos comunes o como parte del tronco común, se deben especificar según corresponda.
 - **Optativos:** son cursos que actualizan de manera sistemática la formación profesional y personal del estudiantado, se pueden ofertar para una o varias Unidades Académicas, Facultades o para la comunidad universitaria en general. Se clasifican en dos tipos:
 - a. **Libres:** por lo que el estudiantado puede seleccionar de acuerdo con su interés particular y en un área de conocimiento diferente a su carrera;
 - b. **Disciplinarios:** del objeto de estudio o de la misma área de conocimiento de la carrera del estudiantado, solo los cursos disciplinarios pueden tener requisitos.Se recomienda que todos los cursos optativos tengan un valor de 3 créditos, lo anterior, posibilitará su reconocimiento y equiparación.
 - **Nivelatorio:** es el curso que se establece para que el estudiantado que ingresa a una carrera alcance el nivel deseado antes de empezar con los cursos regulares. Todo curso nivelatorio deberá tener su correspondiente valor en créditos; estos créditos no suman para el total de créditos del plan de estudios.
- **Código de Curso:** se refiere al código asignado por el Departamento de Registro a cada uno de los cursos de la UA. **En el caso de cursos nuevos este espacio debe dejarse en blanco y esperar a que el Departamento de Registro le asigne uno.** En el caso de modificaciones a cursos, debe hacerse referencia al código previamente asignado por ese Departamento para hacer las modificaciones en el sistema de información institucional.
- **Nivel y grado académico:** refiere al año de carrera (I, II, III, IV o V) a la que pertenece el curso y al grado académico para el cual se oferta: diplomado, bachillerato, licenciatura, maestría o doctorado.
- **Periodo lectivo:** se refiere al momento del año en el que se ejecuta el curso: I, II ciclo (17 semanas) o ciclo de verano (8 semanas); I, II o III trimestre (12 semanas); I, II o III Cuatrimestre (15 semanas), Anual (36 semanas) u otro. Para ello se considerará lo definido en el plan de estudios y las necesidades específicas de la carrera. Se debe contemplar explícitamente si es ciclo, trimestre, cuatrimestre, anual, ciclo de verano u otro.
- **Modalidad:** refiere a la modalidad presencial, bimodal, virtual, así como alguna otra característica que tenga el curso, por ejemplo: curso colegiado, curso con profesor invitado u otras.
- **Naturaleza:** Teórico, Práctico, Teórico-Práctico, Teórico-Laboratorio, Laboratorio. Los cursos que reporten trabajo de laboratorio deben indicar el tipo de laboratorio a utilizar: A, B o C¹.
- **Créditos:** número de créditos del curso.
- **Horas totales semanales²:** tienen relación con el número de créditos del curso. Se adjunta el cuadro de distribución de horas según número de créditos.

¹ La clasificación de los tipos de laboratorio se realizará considerando lo establecido en el Reglamento de Vida Estudiantil, artículos 21, 22 y 23 (Gaceta Ordinaria N°3-2018 al 5 de marzo de 2018, según UNA-SCU-ACUER-391-2018 del 5 de marzo)

² La cantidad de horas totales semanales que a su vez se deben distribuir como horas del curso según el total de créditos se establece en la tabla anexa.

- **Horas del curso:** son las horas semanales que requiere el curso para su desarrollo según la naturaleza definida:
 - Horas teoría
 - Horas prácticas
 - Horas de teoría y horas de práctica
 - Horas de teoría y horas de laboratorio
 - Horas laboratorioEn los casos que se requiera se deben especificar las horas de gira³, de investigación u otras horas.
 - Horas de estudio independiente: horas que requerirá el estudiantado como complemento a las otras horas establecidas en el curso.
- **Horas docentes:** horas por semana que la persona docente acompañará directamente al estudiantado en su proceso de aprendizaje (el número de horas es el parámetro utilizado para la asignación de la jornada docente).
- **Horario de atención al estudiantado:** día y hora que destinará la persona docente a la atención de estudiantes.
- **Requisitos:** curso previo necesario para poder matricular el curso previsto. Se debe especificar los requisitos por código y nombre de curso, y no por niveles. Los cursos optativos libres, no deben de tener requisitos. Los cursos regulares, solo deben de tener los requisitos indispensables.
- **Correquisitos:** Se refiere a los cursos que deben ser matriculados de manera conjunta. Ej. Curso Teoría-Curso Laboratorio. Se debe especificar los correquisitos por código y nombre de curso.
- **Persona Docente:** se debe indicar el grado académico y el nombre completo de la persona docente que se hará cargo de impartir el curso. En el caso de cursos colegiados, incluir el nombre de la persona docente encargada y el de las personas docentes asociadas.

CUERPO DEL CURSO:

- I. **Descripción:** en este apartado se debe hacer referencia al qué, al para qué y al porqué del curso, incluye una breve referencia a la metodología presencial y/o virtual, en los casos que corresponda. Además, debe especificar si tiene giras, trabajo práctico, trabajo de investigación u otras formas y cómo será su desarrollo para la promoción de aprendizajes significativos.
- II. **Objetivos, propósitos, preguntas generadoras o resultados de aprendizaje u otras:**

Objetivo general: incluir un objetivo general, máximo 2. Los objetivos generales engloban a los objetivos específicos. Se deben redactar en función de los aprendizajes que se desean promover en el estudiantado (objetivos de aprendizaje). Todos los objetivos deben redactarse pensando en lo que el estudiante debe haber logrado al finalizar el curso, iniciando con un verbo en infinitivo.

Objetivos específicos: describir al menos 2 objetivos específicos. Pueden ser más explícitos, deben desglosar al objetivo general.

En la Universidad Nacional se posibilitan otras formas de estructurar los cursos, tales como propósitos, pregunta generadora o resultados de aprendizaje u otros.

³ Gira: refiere a un trabajo académico de campo como experiencia de aprendizaje significativo que se realiza fuera de la universidad y que implica el uso de recursos institucionales para su realización (transportes, viáticos, uso de equipo cuando corresponda). Conlleva planificación, desarrollo y evaluación, en la que es indispensable la participación del personal académico responsable del curso. Esta actividad es mediada y evaluada a fin de contribuir con el desarrollo de conceptos, habilidades y destrezas que promueve el curso.

- III. Contenidos:** se colocan contenidos específicos (elementos conceptuales) en concordancia con el perfil profesional definido en el plan de estudios y con los objetivos definidos para el curso.
- IV. Metodología:** describe las estrategias metodológicas con las cuales se desarrolla el curso, acorde con el enfoque pedagógico y metodológico del plan de estudio, con la naturaleza del curso, los objetivos definidos y los aprendizajes integrales. La metodología plantea de forma clara el cómo (métodos, técnicas) y con qué (recursos didácticos) se desarrolla el curso, tanto en los aspectos teóricos conceptuales como prácticos/procedimentales (incorporando los detalles del trabajo práctico, las giras y los procesos investigativos u otros), así como las actitudes/valores.
- V. Evaluación:** describe la estrategia general de evaluación necesaria para el desarrollo del curso que contribuye al cumplimiento de los objetivos y logro de los aprendizajes integrales; así como, la distribución de los rubros o componentes a evaluar (criterios mínimos y valor asignado). Debe guardar estrecha relación con la metodología definida.

En los cursos de naturaleza práctica, laboratorios, seminarios y talleres, así como en la práctica profesional supervisada, que requieren del desarrollo progresivo de habilidades, destrezas y aptitudes por parte del estudiantado durante el ciclo lectivo, no posibilita la realización de pruebas extraordinarias en acatamiento a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA. En cursos de otra naturaleza se deberá establecer desde el plan de estudios e indicarse en el programa del curso, la posibilidad o no de la realización de pruebas extraordinarias, considerando para ello el peso del componente práctico en cada curso, así como el abordaje de los aprendizajes integrales.

- VI. Cronograma:** refiere al detalle de actividades semanales planificadas desde el inicio del curso, debe contemplar las semanas y sesiones de evaluación, así como otros detalles relevantes. Debe describir como mínimo los siguientes aspectos:

Número de sesión	Fecha	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos

- VII. Recursos bibliográficos:** refiere a libros, revistas, artículos, páginas web, videos, películas, documentales, u otros, actualizados y de acuerdo con el nivel del estudiantado. Todos los recursos deben estar disponibles para el estudiantado. Se espera que en el caso de libros, revistas y artículos sean lo más actualizados posible (al menos ediciones de los últimos 5 años, con excepción de textos considerados como “clásicos” dentro de la disciplina) y en estricta relación con los contenidos/temática. Se debe utilizar un solo sistema de citación y referencia (APA, MLA, Chicago, Harvard, entre otros).

ANEXO II

CUADRO DE REFERENCIA PARA LA DETERMINACIÓN DE HORAS SEGÚN CRÉDITOS Y PERIODO LECTIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

CRÉDITOS Y TOTAL DE HORAS SEMANALES SEGÚN LOS DIFERENTES PERIODOS LECTIVOS						
CRÉDITOS 1 crédito= 45horas	HORAS TOTALES POR PERIODO	HORAS POR SEMANA				
		12 SEMANAS Trimestre	15 SEMANAS Cuatrimestre	17 SEMANAS Ciclo	36 SEMANAS Anual	8 SEMANAS III Ciclo
1	45	4	3	3	-	6
2	90	8	6	5	-	11
3	135	11	9	8	4	17
4	180	15	12	11	5	22
5	225	19	15	13	6	28
6	270	23	18	16	7	34
7	315	26	21	18	9	39
8	360	30	24	21	10	45
9	405	34	27	24	11	50
10	450	38	30	26	12	56
12	540	45	36	32	15	67
15	675	56	45	40	19	84
Créditos máximos por período lectivo	-	14	16	18	36	

Fuente: Vicerrectoría de Docencia con base en el Convenio para Unificar la Definición de Crédito en la Educación Superior de Costa Rica.