

UNIVERSIDAD FEDERADA DE COSTA RIA SAN JUDAS TADEO

MANUAL DEL DOCENTE

Escuela de Periodismo y Comunicación



2016

Índice

1. Presentación
2. La Escuela de Periodismo
3. Perfil de Ingreso
4. Perfil de Salida
5. Requisitos de Ingreso y Egreso
6. Plan de Estudios
7. Referentes Universales
8. Malla Curricular
9. Créditos y requisitos
10. Proceso de contratación y calificación de hojas de vida del personal docente
11. Manual de puestos, descripción de puestos docentes: Profesor Instructor, Profesor Adjunto y Catedrático, Director de Carrera, Decanos y Rector.
12. Información sobre seguimiento a la trayectoria académica del docente y procesos de calificación
13. Desarrollo Profesional.
14. Disposiciones generales del estatuto orgánico de la universidad
15. Acción Social
16. Aspectos generales de seguridad

1. PRESENTACIÓN

El Manual del Docente del Colegio Universitario San Judas Tadeo, afiliado a la Universidad Federada de Costa Rica, pretende proporcionar al profesorado información general sobre la normativa vigente de la institución, sobre las diferentes instancias operativas y mantenerlo al tanto sobre los proyectos que la Universidad se ha propuesto desarrollar vinculados a la docencia, la investigación y la acción social.

La Universidad, conforme a las disposiciones de la Ley 6693, y a su Reglamento, está sujeta a la inspección que ejerce el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), por lo que es de extrema importancia que el cuerpo docente conozca la reglamentación y los derechos y deberes que legalmente le asisten.

2. LA ESCUELA DE PERIODISMO

El Colegio Universitario San Judas Tadeo abrió sus puertas en 1992, con la fundación de las Escuelas de Periodismo y Educación.

El desaparecido comunicador Rodrigo Fournier Guevara y la doctora Helia Betancourt crearon la primera escuela de periodismo fuera de las universidades estatales.

La calidad académica de la Universidad es muy reconocida y nuestros graduados, que suman cerca de mil, se han distinguido como profesionales serios y sólidamente formados. En la actualidad, un porcentaje importante de ellos ocupa puestos de jefatura y dirección en importantes medios de comunicación nacional e internacionales y en organismos e instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

En 1996, como homenaje a su fundador y primer director, la facultad adoptó el nombre "Rodrigo Fournier Guevara". Con el paso del tiempo nuestra facultad ha diversificado la oferta académica en comunicación y periodismo y, en la actualidad, se ofrecen tres licenciaturas y dos maestrías, lo cual permite al estudiante profundizar en diversos campos de la comunicación.

El Bachillerato en Periodismo es congruente con la misión y la visión del Colegio Universitario San Judas Tadeo.

Misión de la Universidad

Formar profesionales del más alto nivel en un ambiente académico, crítico, científico, tecnológico y humano que proporcione a nuestros estudiantes una formación integral, orientada a su adaptación al entorno laboral, a su desarrollo personal y a la construcción de una sociedad justa.

Visión de la Universidad

Participar, contribuir e impulsar el desarrollo de la sociedad costarricense para la construcción del bienestar humano tomando como referencia los principios de la equidad, la dignidad, la solidaridad y la seguridad de las personas y sus derechos.

Justificación y reforma al plan de estudios

En el año 2013 se realizó una reforma importante del plan de estudios del Bachillerato en Periodismo del Colegio Universitario San Judas Tadeo. La modificación obedeció a que, para la universidad, era claro que el sector periodístico se encontraba en un momento de cambio.

Mucho se discutió sobre las competencias del profesional que estábamos formando y, en medio de ese análisis, coyunturalmente, un profesor decidió realizar un proyecto de investigación sobre las competencias de los periodistas en las oficinas de prensa de instituciones autónomas, ministerios y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. El insumo de su proyecto de investigación arrojó luz sobre una serie de aspectos del profesional que debíamos formar y, eventualmente, algunas de sus observaciones se incorporaron a la reforma.

El propósito de la reforma tenía como fin “armonizar la formación de los graduados de la universidad con el nuevo escenario laboral”, de modo que los nuevos profesionales pudieran responder a las necesidades, tanto del mercado laboral de los medios de comunicación como del sector de las organizaciones gubernamentales, de las no gubernamentales y del medio empresarial en general. Para ello tuvimos en cuenta el hecho de que el mercado laboral de los grandes medios de comunicación se había venido reduciendo y que, aunque todavía las oficinas de prensa de ministerios y de gobierno seguían contratando profesionales, lo cierto es que también había una contracción de ese espacio laboral.

No viene al caso aquí entrar en detalles de la metodología empleada para implementar la reforma, cabe únicamente destacar que se realizó una consulta amplia que contempló a la totalidad del estudiantado y casi el 90% del profesorado, a 30 funcionarios de medios, entre

ellos, directores, jefes de información, gerentes y dueños de medios de comunicación y a 16 coordinadores o directores de oficinas de prensa.

La consulta realizada arrojó percepciones interesantes sobre la profesión y nos permitió confirmar la importancia de establecer una relación estrecha entre la formación académica y las expectativas del sector empresarial.

Con el fin de alcanzar esa “armonización” entre el mercado laboral y la formación universitaria, tomamos en cuenta varios factores.

1. La irrupción de las **nuevas tecnología digitales** en el escenario periodístico y sopesamos que si bien es cierto que algunos medios de comunicación podrían ver amenazada su subsistencia al perderse el monopolio de la difusión de la información y, por lo tanto, podrían reducirse las opciones laborales en ese espacio específico, también las nuevas tecnologías constituían un reto para el desarrollo de los mismos medios, así como de nuevos proyectos periodísticos que podrían constituirse en pequeñas y medianas empresas y, como consecuencia de ello, de opciones laborales para nuestros graduados. Por lo tanto, se incluyeron dos nuevas materias relacionadas con nuevas tecnologías por lo que, en el plan de estudios actual, se contemplan un total de tres materias referentes a las nuevas tecnologías.
2. La importancia actual del espacio laboral en las oficinas de prensa gubernamentales y no gubernamentales, empresas y agencias de comunicación fue determinante para implementar un curso de **Gestión de la comunicación en tiempos de crisis**, el cual, entre sus objetivos, aspira a capacitar a los profesionales como voceros institucionales.

Además, se reforzaron capacidades propias de un comunicador institucional a nivel de contenidos en otras materias como Relaciones Públicas, entre otras. Con el fin de:

- Ser capaz de construir relaciones eficaces tanto con los medios como con la jerarquía de la empresa.

-Ser capaz de entender la naturaleza y características de la institución (visión misión de la empresa, áreas y jerarquías).

-Ser capaz de recomendar y aconsejar en materia de comunicación, reforzar habilidades de redacción y uso de recursos prácticos en materia de comunicación oral y escrita, como comunicados de prensa, redacción de artículos, dar declaraciones puntuales, etc.).

3. Se revisó la malla curricular para asegurar la coherencia de los contenidos y la progresión de los aprendizajes de manera tal que se profundizara en las principales competencias profesionales vinculadas al periodismo.

Así mismo, nos propusimos consolidar el perfil del egresado mediante estrategias puntuales que contribuyeran a fortalecer sus experiencias con el fin de lograr que los conocimientos adquiridos se transformen en saber hacer. Entre ellas:

- El fortalecimiento de los vínculos de la facultad con los medios de comunicación.
 - Las colaboraciones y prácticas del estudiantado durante el proceso formativo.
 - Se aumentaron las horas de práctica de 200 a 240. En los últimos dos años se firmaron cuatro convenios con medios de comunicación nacionales en un esfuerzo por formalizar y consolidar las prácticas de los alumnos.
4. Para informar hay que estar informado, fue uno de los preceptos que postulamos cuando se abrió nuestra facultad de periodismo. En la reforma se acordó fortalecer los procesos de investigación y documentación periodística mediante prácticas e investigaciones dirigidas y hacer un esfuerzo por acercar a los jóvenes al análisis de la actualidad periodística, no solo por medio de actividades curriculares o dentro de un aula, sino también a través del fortalecimiento de actividades extracurriculares tales como seminarios, conferencias, mesas redondas, etc.
 5. Dominio del idioma que le permita comunicarse con eficacia y corrección.
 6. Elaborar productos periodísticos de carácter informativo, interpretativo y de opinión para lo cual se deben dominar los diferentes discursos y géneros periodísticos en cualquiera de sus soportes (prensa escrita, internet, radio y tv).
 7. Utilizar eficazmente las diferentes tecnologías en la producción periodística y demostrar conocimiento de la narrativa multimedia.

Además de determinar con precisión las competencias principales que debe poseer el periodista (en sus diferentes papeles y jerarquías) para lograr mayor eficiencia en su trabajo e incorporarse al mercado laboral, la Facultad determinó dar un enfoque propio al concepto de enseñanza por competencias que, como sabemos, tiene un carácter utilitario, de extremo pragmatismo, para reafirmar nuestro interés de consolidar la formación integral y ética del ser humano que coyunturalmente nos ha tocado formar. Se trata no solo de formar profesionales con competencias académicas o laborales, sino con competencias para la vida.

Y muchos pueden preguntarse cómo fomentar actitudes éticas cuando apenas tenemos tiempo para cubrir el programa de cada clase, de cada curso, para fortalecer el currículo. La ética no es un tema más, no es simplemente un curso o materia más. La ética y los valores se aprenden a través de los cursos, a través de las materias, a través de las experiencias y actividades que la academia propicia. Los valores se aprenden en la convivencia, en cada ámbito de la vida.

La universidad es simplemente un ámbito más, pero no por ello debe renunciar a su responsabilidad en la formación integral de sus alumnos: esas competencias de las que he hablado, son el eje central de esta reforma. El saber, el saber hacer, también llevan implícito el saber ser, el saber convivir y el saber emprender dentro del marco de la sociedad.

Un artículo afirma que “En definitiva, lo primordial del planteamiento y desarrollo de las competencias es el hecho de que los conocimientos adquiridos en el aula puedan ser llevados a la práctica profesional mediante la transferibilidad *de los saberes a los haceres* (Aneas, 2005; Tobón, 2004; Tobón, Pimienta y Fraile, 2010).

Es cierto que, ante este nuevo contexto, establecer una conexión directa entre la formación universitaria y las expectativas del sector profesional resultan insoslayables. Las alianzas entre la academia y los diferentes sectores de la sociedad son una realidad también insoslayable y, por qué no decirlo, muy provechosas. El sector empresarial, los empleadores como se les llama actualmente, pueden y deben establecer un diálogo perenne con las academias que están en la obligación de formar profesionales que puedan no sólo incorporarse sino dar respuesta certera, satisfacer las necesidades de un determinado perfil o ir más allá e innovar en una determinada ocupación o profesión.

Pero las competencias van y tienen que ir más allá de una transferencia del saber al hacer. Sobre todo en un mundo complejo, en una región, como la nuestra en que, de alguna manera, siempre hay un conflicto en ciernes, siempre una crisis económica, siempre una amenaza, siempre algún gobernante de turno al que se le puede ocurrir legislar sobre la libertad de expresión y sobre los medios de comunicación. Y es allí, más allá de los saberes tecnológicos o empresariales, cuando, por lo menos a la academia, se le presenta esta disyuntiva entre educar para formar profesionales competentes, que busquen ocupar un puesto y recibir un salario, y formar personas competentes y críticas en todo sentido, que puedan, a la par de los dominios tecnológicos, ser formadores de opinión, que puedan informar con responsabilidad, que sepan defender libertades.

3. PERFIL DE INGRESO

De acuerdo a los objetivos de estudios del Bachillerato en Periodismo sería deseable que los futuros alumnos contaran con las siguientes cualidades:

- Interés por la lectura y la escritura.
- Interés por los acontecimientos sociales y su análisis.
- Interés por la información de actualidad publicada en los medios de comunicación.
- Interés por desarrollar las competencias que les permitan situarse profesionalmente en el ámbito periodístico y comunicativo.
- Interés por mantener una actitud científica en el análisis de los acontecimientos de actualidad.
- Interés por conocer el funcionamiento de los medios de comunicación y las tendencias digitales de los mismos.

4. PERFIL DE SALIDA DEL BACHILLERATO EN PERIODISMO

Conocimientos

- Las técnicas y los métodos de investigación científica enfocados en la adquisición y procesamiento de informaciones o datos.
- Los fundamentos básicos de la lengua inglesa.
- Los procesos económicos, sociales, políticos y culturales de Costa Rica desde 1821 hasta la actualidad.
- La morfología y los fenómenos gramaticales de la lengua española.
- Los conceptos fundamentales de las ciencias económicas.
- Las herramientas para la recolección, el procesamiento de información y la redacción de una noticia.
- Los fundamentos de las teorías más representativas de la comunicación de masas.
- Los regímenes políticos, características históricas y los valores que animan la vida de estas instituciones.
- La representatividad de los partidos políticos y los nuevos movimientos sociales en la conformación de la Opinión Pública.
- Los géneros informativos y el proceso de investigación de los mismos.
- El contexto en que se desarrollan los acontecimientos y la forma en que se convierten en noticias en los medios.
- La importancia del derecho y la ética en la actividad diaria del periodista y las normativas vinculadas al quehacer de los medios de comunicación colectiva.
- Las diferentes instituciones jurídicas del país.
- Los géneros de opinión (editorial, comentario, columna, crítica, artículo) y la estructura argumentativa.
- La evolución de la actividad periodística y el desarrollo de los medios de comunicación.
- La fotografía como discurso periodístico (mensajes, aspectos técnicos).

- La funciones de las relaciones públicas en un mundo interconectado.
- El uso de un programa de edición de sonido y la escritura de noticias para radio.
- La organización de los medios de comunicación para su funcionamiento periodístico.
- Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación vinculadas con la elaboración, difusión y recepción de mensajes periodísticos en medios digitales.
- Las características del discurso interpretativo, sus géneros y trabajos de investigación.
- Los fundamentos del diseño gráfico en publicaciones impresas y digitales.
- Las herramientas de comunicación utilizadas en eventos o situaciones que representan un riesgo inminente de crisis de la imagen de una empresa o institución.
- Los nuevos soportes tecnológicos y el desarrollo y la expansión de los periódicos digitales.
- Los procesos de pre producción, grabación y post-producción en la producción periodística televisiva.

Habilidades y Destrezas

- Ejecutar investigaciones periodísticas aplicando los métodos y las técnicas apropiadas.
- Analizar los procesos económicos, sociales, políticos y culturales de Costa Rica desde 1821 hasta el presente.
- Distinguir las relaciones entre la sociedad y la comunicación desde una perspectiva crítica.
- Comunicar, de forma clara al público, los principales hechos de la economía y las finanzas.
- Producir textos bien estructurados, eficaces y gramaticalmente correctos.
- Redactar una noticia para un medio de comunicación.
- Analizar los procesos de comunicación de masas desde una perspectiva teórica.
- Distinguir los diversos regímenes políticos.
- Reconocer el papel de los medios de comunicación en la formación de la opinión pública y su relación con los partidos políticos y los nuevos movimientos sociales.
- Elaborar obras periodísticas informativas (crónica, entrevista, reportaje).
- Analizar las noticias en profundidad que publican los medios y el contexto en que se desarrollan.
- Distinguir el papel de las principales instituciones jurídicas en el país.
- Aplicar correctamente la titulación, el lenguaje, la estructura y la tipología en la redacción de un editorial, comentario, columna, crítica o artículo.
- Fotografiar imágenes de calidad periodística según los límites éticos y estéticos establecidos.
- Diseñar una estrategia de RRPP que pueda ayudar a una institución a ganar credibilidad y confianza en su entorno inmediato.
- Producir noticias para el medio radiofónico.
- Aplicar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la elaboración, difusión y recepción de mensajes periodísticos en medios digitales.
- Realizar entrevistas, crónicas y reportajes interpretativos.

- Diseñar gráficamente publicaciones impresas y digitales.
- Proponer las herramientas de comunicación necesarias en eventos o situaciones que representan un riesgo inminente de crisis de la imagen de una empresa o institución.
- Diseñar la creación de un periódico digital.
- Producir (preproducción, grabación y postproducción) audiovisuales informativos para la televisión.

Rasgos Actitudinales

- Interés y responsabilidad social en el desempeño de su papel profesional.
- Capacidad de innovar en situaciones y eventos imprevistos en el área de la comunicación.
- Tolerancia, respeto y sensibilidad en el interactuar con diferentes grupos de acuerdo a sus particularidades culturales y de género.
- Actitud crítica y creativa ante situaciones de crisis sociales u organizacionales.
- Identificación institucional y sentido de responsabilidad profesional.
- Capacidad de trabajo en equipo y disponibilidad para la creación de un ambiente laboral de acuerdo a las expectativas organizacionales.
- Interés por el desarrollo disciplinado en el campo del periodismo y la investigación científica.

Valores (Código de Ética, COLPER)

- Defender la libertad de expresión y el derecho a la comunicación e información como derechos universales.
- Ejercer con vocación de servicio público, de tal forma, que las informaciones emitidas sean oportunas, equilibradas y veraces.
- Facilitar la participación de los ciudadanos en los medios de comunicación y el derecho de respuesta.
- Conducirse de manera respetuosa en la obtención de las informaciones, con respeto al dolor ajeno, la privacidad y la intimidad.
- No reproducir estereotipos de ninguna naturaleza, ni hacer discriminación de personas por ninguna razón.
- No elaborar informaciones fuera de contexto o tendenciosas, que puedan inducir a engaño.

5. REQUISITOS DE INGRESO Y EGRESO DE LA CARRERA

Requisitos de Ingreso:

- Título de Bachiller de Enseñanza Media o su equivalente debidamente reconocido por el Consejo Superior de Educación (Dos copias del título de bachillerato y presentación del diploma original para su confrontación).
- Cuatro fotografías tamaño pasaporte.
- Dos copias de la cédula o documento de identidad por ambos lados.

Requisito de Egreso:

- Haber cumplido con la práctica profesional: 120 horas en un medio escrito y 120 horas en radio y/o televisión.
- Aprobación de las asignaturas o actividades académicas definidas en el plan de estudios (CONESUP: *Aprobación de las asignaturas y actividades académicas correspondientes del plan de estudios y aprobación del trabajo final de graduación que defina la Institución para cada carrera*)
- No tener pendiente ninguna obligación con la Universidad.
- Aprobación de las tres pruebas de grado.

6. PLAN DE ESTUDIO

CUATRIMESTRE I

Requisitos	Código	Materia
------------	--------	---------

	P-001	Expresión Escrita I
	P-002	Métodos y Técnicas de Investigación
	P-003	Historia de Costa Rica I
	P-004	Inglés

CUATRIMESTRE II

Requisitos	Código	Materia
P-003	P-005	Historia de Costa Rica II
	P-006	Sociología de la Comunicación
P-001	P-007	Expresión Escrita II
	P-008	Fundamentos de Economía
		OPTATIVA

CUATRIMESTRE III

Requisitos	Código	Materia
P-007	P-009	Introducción a la Información
	P-010	Teoría de la Comunicación
P-007	P-011	Taller de Redacción
	P-012	Regímenes Políticos Contemporáneos

CUATRIMESTRE IV

Requisitos	Código	Materia
	P-013	Partidos Políticos y Opinión Pública
	P-014	El siglo XX
P-009	P-015	Géneros Periodísticos informativos
	P-016	Actualidad

CUATRIMESTRE V

Requisitos	Código	Materia
	P-017	Instituciones Jurídicas
	P-018	Géneros de Opinión
	P-019	Historia del Periodismo
	P-020	Fotografía
		OPTATIVA

CUATRIMESTRE VI

Requisitos	Código	Materia
	P-021	Relaciones Públicas
	P-022	Derecho a la Información y Ética
	P-023	Periodismo Radiofónico
P-015	P-024	Taller de Periodismo Radiofónico

CUATRIMESTRE VII

Requisitos	Código	Materia
------------	--------	---------

	P-025	Organización de los Medios
P-009	P-026	Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación
	P-027	Periodismo Interpretativo
	P-028	Principios de Impresión y Diagramación

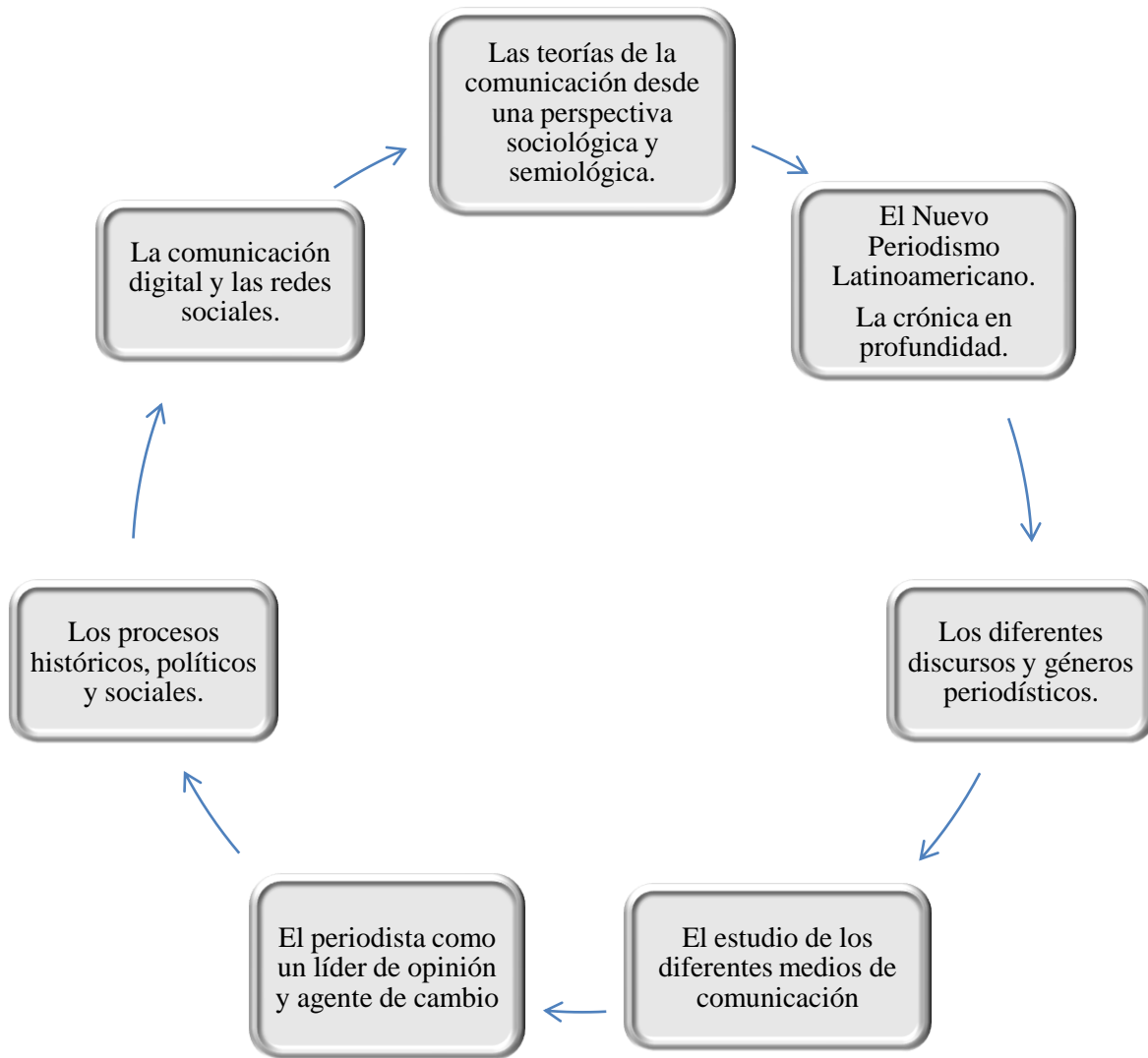
CUATRIMESTRE VIII

Requisitos	Código	Materia.
	P-029	Gestión de la Comunicación en situaciones de crisis
P-021	P-030	Periodismo de Internet
	P-031	Periodismo Televisivo
	P-032	Taller de Periodismo Televisivo

Optativas

Requisitos	Código	Materia
	O-001	Taller de locución.
	O-002	Teatro
	O-003	Introducción a la Producción Audiovisual
	O-004	Periodismo electrónico
	O-005	El ensayo
	O-006	Historia del Arte
	O-007	Novela latinoamericana contemporánea
	O-008	Movimientos Literarios del siglo XX

Referentes universales y corrientes de pensamiento que fundamentan la Carrera de Periodismo y Comunicación



Malla Curricular

I Cuatrimestre	II Cuatrimestre	III Cuatrimestre	IV Cuatrimestre	V Cuatrimestre	VI Cuatrimestre	VII Cuatrimestre	VIII Cuatrimestre
Historia de CR I P-003	Historia de CR II P-005	Regímenes Políticos Contemporáneos P-012	Partidos Políticos y Opinión Pública P-013	Instituciones Jurídica P-017	Derecho a la Información y Ética P-022	Organización de los Medios P-025	Gestión de la Comunicación en Situaciones de Crisis P-029
Expresión Escrita I P-001	Expresión Escrita II P-007	Taller de Redacción P-011	Historia del Siglo XX P-014	Historia del Periodismo P-019	Taller de Periodismo Radiofónico P-024	Periodismo Interpretativo P-027	Periodismo Televisivo P-031
Métodos y Técnicas de Investigación P-002	Sociología de la Comunic. P-006	Introducción a la Información P-009	Géneros Periodísticos P-015	Géneros de Opinión P-018	Periodismo Radiofónico P-023	Tecnología de la Inf. y la Comunicación P-026	Taller de Periodismo Televisivo P-032
Inglés P-004	Fundamentos de Economía P-008	Teoría de la Comunicación P-010	Actualidad P-016	Fotografía P-020	Relaciones Públicas P-021	Principios de Impresión y Diagramación P-028	Periodismo de Internet P-030
	Optativa			Optativa			

Créditos por asignaturas y distribución de horas

Plan 2016 (Aprobado por el CONESUP Sesión 1318-2012)	Horas Prácticas	Horas Teoría	Horas Investigación	Créditos
Métodos y Técnicas de Investigación	4	4	4	4
Inglés	4	4	4	4
Historia de CR I	3	3	6	4
Expresión Escrita I	3	5	4	4
Historia de Costa Rica II	3	3	6	4
Sociología de la Comunicación de Masas	3	3	6	4
Fundamentos de Economía	4	4	4	4
Expresión Escrita II	3	5	4	4
<i>Optativa</i>	4	4	4	0
Introducción a la Información	4	4	4	4
Teoría de la Comunicación	3	3	6	4
Taller de Redacción	4	4	4	4
Regímenes Políticos Contemporáneos	3	3	6	4
Partidos Políticos y Opinión Pública	3	3	6	4
El Siglo XX	3	3	6	4
Géneros Periodísticos	4	4	4	4
Actualidad	4	4	4	4
Instituciones Jurídicas de CR	3	3	6	4
Géneros de Opinión	4	4	4	4
Historia del Periodismo	3	4	5	4
Fotografía	4	4	4	4
<i>Optativa</i>	4	4	4	0
Relaciones Públicas	4	4	4	4
Derecho de la Información y Ética	3	3	6	4
Periodismo Radiofónico	3	4	5	4
Taller de Periodismo Radiofónico	4	4	4	4
Organización de los Medios	3	3	6	4
Nuevas Tecnologías de la Información. y la Comunicación	4	4	4	4
Principios de Impresión y Diagramación	4	4	4	4
Periodismo Interpretativo	4	4	4	4
Gestión de la Comunicación en Situaciones de Crisis.	4	4	4	4
Periodismo de Internet	4	4	4	4
Periodismo Televisivo	3	3	6	4
Taller de Periodismo Televisivo	4	4	4	4

7. PROCESO DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DOCENTE

Es requisito indispensable que todo profesor que ingrese a la carrera docente en la universidad aporte la información solicitada. Los requisitos establecidos por la Universidad se fundamentan en lo estipulado en el Reglamento del CONESUP y constan de:

1. - Hoja de vida (currículum vitae).

- Fotocopia de los diplomas de grado y postgrados obtenidos durante su trayectoria académica. En caso de que el docente hubiera realizado sus estudios en una universidad extranjera, deberá anexar copia del reconocimiento de estudios y equiparación de los títulos realizada por una universidad nacional autorizada para realizar el trámite correspondiente.
- Copia de diplomas que certifiquen la asistencia o participación a cursos de capacitación del docente universitario. Las certificaciones deben especificar el tema del curso, el número de horas y la fecha de realización.
- Experiencia profesional y docente. El aspirante debe anexar las certificaciones laborales ya sean profesionales o académicas, en las que se especifiquen la dedicación (tiempo completo, medio tiempo, horas cátedra), en este caso se debe señalar el número de horas trabajadas al semestre.
- Publicaciones. El aspirante debe anexar los soportes de sus publicaciones que deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Libro: portada y contraportada, donde figure el ISBN.
 - Ponencias en eventos especializados: copia de la portada de las memorias donde figure ISSN o ISBN, copia del índice y ponencia o carta de la institución organizadora.
 - Otros trabajos: traducción de libros reconocidos nacional o internacionalmente, las reseñas críticas publicadas en revistas especializadas, dirección de tesis de grado de maestría, doctorado o especialización. Deben anexarse las certificaciones que lo acrediten.

2. Una vez que se hayan recibido los soportes anteriormente mencionados, se procede a organizar la hoja de vida del profesor con el fin de realizar una precalificación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Facultad.

Realizado este proceso, la hoja de vida se presenta ante el comité que está conformado por un representante de la Rectoría y por un representante del departamento de Recursos Humanos. El Comité realizará la revisión del currículum y hará una recomendación final al Comité Asesor del Colegio Universitario San Judas Tadeo, el cual decidirá el puesto en el escalafón docente de la Universidad.

3. De acuerdo a la decisión del Comité, del Consejo Asesor y a la disponibilidad presupuestaria de la facultad se procederá a la contratación.

OBSERVACIONES

De acuerdo a lo estipulado en el Capítulo II, “Valoración de Puestos”, del Estatuto Orgánico de la Universidad Federada de Costa Rica, el procedimiento de valoración del sueldo base del profesional, es producto de las siguientes fases de investigación:

- Clasificación del puesto.
- Investigación de salarios del mercado y ajuste de la estructura interna salarial.
- La clasificación del salario del docente tiene las siguientes claves: 0301 (profesor instructor) y 0302 (profesor adjunto y catedrático).
- Se calificará la hoja de vida de acuerdo a los soportes entregados físicamente.
- En caso de que no cumpla con algún requisito o que le falte algún documento, se le indicará por escrito la necesidad de aportar la documentación restante, y será responsabilidad del aspirante hacerlo llegar. La calificación se hará sobre la base de los soportes entregados.
- El escalafón será determinado únicamente por el Consejo Asesor del Colegio Universitario (CACU), la información que se le suministre al docente previamente estará sujeta a la decisión del CACU, por lo tanto, esta información no constituye un compromiso de la Universidad frente al escalafón y a la contratación.
- El contrato del docente regirá a partir del cumplimiento de la totalidad de requisitos ante el Departamento de Recursos Humanos.

11. MANUAL DE PUESTOS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DOCENTES DE ACUERDO AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD

A- PROFESOR INSTRUCTOR

Descripción Genérica:

- Preparar e impartir cursos teóricos-prácticos a estudiantes en su materia.

Descripción Específica:

- Prepara las lecciones, material didáctico y prácticas necesarias para el desarrollo del curso bajo su responsabilidad.
- Prepara e investiga todo lo relacionado con la materia de manera que las lecciones sean actualizadas. Le corresponde al profesor velar por la excelencia académica de las materias.
- Confecciona y califica tareas, pruebas de evaluación continuas, parciales, finales, para supervisar el rendimiento académico de los alumnos.
- Deberá ser puntual a las actividades académicas.

- Evalúa el curso y propone cambios de contenido cuando lo juzgue conveniente.
- Mantiene contacto con los estudiantes en el análisis y resolución de los problemas.
- Entrega el programa del curso a los estudiantes en la primera lección, con la especificación de los criterios de evaluación y sus respectivas ponderaciones. Las normas de evaluación, una vez hechas del conocimiento de los estudiantes, no podrán ser variadas por el profesor sin el consentimiento unánime del grupo.
- Entrega a los alumnos los exámenes calificados a más tardar quince días naturales después de efectuados.
- Respeta el criterio filosófico, religiosos, político, académico y científico de los colegas y estudiantes.
- Lleva un registro de aprovechamiento y asistencia de los estudiantes.
- Propone, cuando sea necesario, las reformas en los contenidos de los cursos al director de la carrera.
- Recibe las facilidades y el apoyo necesario para un óptimo desempeño de sus funciones.
- Expresa libremente sus convicciones filosóficas, políticas, religiosas, académicas y científicas.

Características Especiales:

- La persona que ocupa el puesto tiene contacto directo con los estudiantes.
- El puesto exige constante exposición verbal del conocimiento.

Requisitos:

- Poseer título universitario debidamente reconocido en el país.
- Poseer experiencia en labores docentes.
- Tener estudios pedagógicos.

B- PROFESOR ADJUNTO Y CATEDRÁTICO

Descripción Genérica:

- Preparación de programas, de lecciones y de material.
- Dirección, coordinación y supervisión del personal docente.

Descripción Específica:

- Prepara programas de la materia con contenidos, objetivos, recursos, evaluación y bibliografía.
- Planifica, organiza y supervisa el trabajo y rendimiento de los profesores asignados a su curso, fijándole pautas necesarias para el logro de los objetivos específicos del curso.
- Confecciona y califica exámenes, tareas, entre otros.
- Prepara el material didáctico para la cátedra.
- Vela por la puntualidad de los profesores y el cumplimiento del programa.
- Revisa periódicamente los objetivos contenidos y métodos didácticos de los cursos.
- Procura que los estudiantes estén informados de sus calificaciones a los 14 días de efectuada cualquier prueba.
- Busca excelencia académica en la cátedra.
- Supervisa a los profesores a su cargo.

Características Especiales:

- La persona que ocupe este puesto tiene que tener don de mando, ser muy organizado y competente en su materia.

Requisitos:

- Poseer grado académico mínimo de licenciado.
- Poseer un mínimo de cinco publicaciones.
- Experiencia docente universitaria de 8 años.

C-DIRECTOR DE CARRERA

Descripción Genérica:

- Colaboración en forma inmediata con el Decano.

Descripción Específica:

- Representa directamente a los estudiantes ante las autoridades superiores de la Universidad.
- Es el encargado de todas las relaciones académicas ante la Universidad.
- Ejerce jurisdicción disciplinaria sobre los estudiantes.
- Asesorara los estudiantes en la solución de sus problemas académicos, económicos, sociales y psicológicos. Vela por el bienestar y orientación de la comunidad estudiantil.
- Interviene en aspectos académicos tales como:
 - Programas de estudios.

- Técnicas de enseñanza y forma de evaluación.
- Realiza las convalidaciones de estudios.
- Respalda con su firma la residencia de estudios de los estudiantes y los presenta a los exámenes de graduación para optar por el título.
- Dirige actividades complementarias de programas académicos tales como el uso de audiovisuales, publicaciones y biblioteca, actividades sociales, culturales y deportivas.
- Realiza labores afines según sea necesario.
- Atiende al público interesado sobre los planes de estudio y envía información al exterior sobre los requisitos y calidad de la enseñanza.
- Coordina, supervisa, dirige e informa al Decano sobre los diferentes cursos relativos al plan de estudios de la carrera.
- Controla el adecuado cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
- Convoca a reuniones periódicas a los profesores a su cargo para organizar los diferentes aspectos del trabajo que se realice.
- Revisa periódicamente los objetivos, contenidos, métodos didácticos y evaluación de cada curso.
- Estimula el mejoramiento académico de su personal mediante conferencias, seminarios y revisiones bibliografías periódicas.
- Informa al Decano las necesidades del personal docente en cuanto al equipo y materiales didácticos se refiere.
- Presenta al Decano al final de cada año, un informe sobre la labor realizada por los profesores y estudiantes de la carrera.
- Estudia las convalidaciones de estudios previos de sus alumnos y emitir las recomendaciones pertinentes al Decano.
- Forma y preside todos los tribunales de graduación en su respectiva carrera.
- Dirige, coordina y controla el Trabajo Comunal o Servicio Obligatorio de sus alumnos en grados terminales.
- Realiza cualquier actividad no mencionada en este Estatuto que sea inherente al ejercicio de sus funciones.

Características Especiales:

- El individuo (persona encargada) del puesto es el responsable final del rendimiento de los alumnos y del orden, presentación y disciplina de los estudiantes.

Requisitos:

- Poseer grado universitario mínimo de licenciado.

C- DECANO

Descripción Genérica:

- Administrador general del colegio universitario y director de las actividades docentes.

Descripción Específica:

- Supervisa los diferentes programas en labores docentes, administrativas y de construcción que se realicen.
- Es la máxima autoridad por la parte docente.
- Integra el consejo asesor y preside todas las reuniones de este órgano.
- Participa en el nombramiento del personal docente y la remoción de ellos.
- Vela por la buena marcha de la institución.
- Firma los títulos de los grados que otorga la Universidad.
- Representa al Colegio ante el Consejo Académico de la Universidad, así como en las relaciones con otras instituciones particulares universitarias, de enseñanza superior y en general con todo organismo o persona de interés para el Colegio.
- Delega una o varias de sus atribuciones y nombrar apoderados, confiriéndoles facultades de representación dentro de su mando.
- Vela porque se ejecuten los acuerdos del Consejo Académico, Consejo Director, Consejo Universitario y Junta Administrativa de la Fundación.
- Realiza cualquier otra actividad no mencionada en este manual, que es inherente al ejercicio de sus funciones.

Características Especiales:

- Es la máxima autoridad académica del Colegio, y por lo tanto es un puesto de confianza.
- Es el responsable de la buena marcha de la Institución.

Requisitos:

- Tener grado académico de licenciatura.
- Poseer amplia experiencia en labores administrativas y de docencia.
- Tener habilidad en la dirección de personal.
- Tener una experiencia mínima en la docencia de 8 años.

E-RECTOR

Descripción Genérica:

- Es el encargado de la administración general de la Universidad Federada de Costa Rica y de la dirección de las actividades docentes y de investigación que se realicen.

Descripción Específica:

- Concorre y preside las sesiones del Consejo Universitario y del Consejo Académico con voz y voto de calidad.
- Ejecuta los acuerdos del Consejo Universitario.
- Lleva a cabo el control y la evaluación de las actividades académicas de la Universidad Federada de Costa Rica.
- Vela por los intereses, armonía y buen desempeño de las diversas dependencias y servicios universitarios.
- Firma, conjuntamente con el Decano correspondiente, los títulos y grados académicos que expida la Universidad.
- Publica anualmente un informe sobre la marcha de la Universidad.
- Dirige y supervisa los diferentes programas en labores docentes.
- Representa a la Institución de conformidad a las políticas y lineamientos que apruebe el Consejo Universitario.
- Somete a consideración de la Junta Administrativa y del Consejo Universitario los proyectos anuales de presupuestos ordinarios y extraordinarios por programas.
- Ejercer las otras funciones que le otorga este Estatuto y las que sean necesarias para el buen desempeño de su cargo.
- Vela por el fiel cumplimiento de los objetivos de este estatuto y de los reglamentos académicos y de docencia que se llegasen a aprobar.

Características Especiales:

- Es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad y, por ende, es un puesto de confianza.
- En el Rector radica la representación legal y la responsabilidad de la marcha de la Institución.

Requisitos:

- Ser ciudadano costarricense.
- Poseer grado profesional mínimo de maestría.
- Tener amplia experiencia en la dirección de programas docentes y administrativos y supervisión de personal.
- Tener una experiencia mínima en la docencia universitaria de 10 años.
- Tener al menos cinco publicaciones.

12. INFORMACIÓN SOBRE SEGUIMIENTO A LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL DOCENTE Y PROCESOS DE CALIFICACIÓN

Evaluación

Desde la apertura de la Universidad, cada ciclo lectivo el profesor es evaluado por el estudiantado y las autoridades académicas de la institución. Esta práctica proporciona información importante sobre el desempeño docente de nuestros profesores. A su vez, la evaluación se consolida como un proceso orientador del trabajo profesional del docente y constituye para la Universidad una herramienta importante para incrementar las posibilidades de mejoramiento de la calidad de la instrucción que reciben los educandos.

Evaluación de los profesores por parte del estudiantado

Los juicios emitidos por los alumnos constituyen únicamente un criterio de evaluación. El resultado de esta evaluación es tabulado y analizado por las autoridades académicas y los miembros del Consejo Director del Colegio Universitario San Judas Tadeo.

La Universidad utiliza dos formularios cuatrimestrales: el primero, se aplica a mediados de cuatrimestre y consta de tres preguntas abiertas en las que el estudiantado expresa criterios sobre el docente y el curso.

El segundo cuestionario es más abarcador y contempla el desempeño del profesor, cumplimiento de obligaciones, capacidad para difundir eficazmente el conocimiento, capacidad para estimular el aprendizaje, capacidad para establecer relaciones adecuadas con el alumnado, puntualidad, metodología empleada y los parámetros de evaluación. Se aplica a todos los cursos en las últimas dos semanas de cada ciclo lectivo. El cuestionario de mediados de cuatrimestre se aplica de forma aleatoria y se pretende cubrir un cincuenta por ciento de los cursos.

Evaluación por parte de las autoridades académicas

Los decanos de las diferentes facultades o la autoridad académica en quien este delegue, visitarán las lecciones con el fin de obtener información sobre relaciones interpersonales, metodología empleada, técnicas pedagógicas y aplicación de los parámetros de evaluación. La utilización de diversas fuentes de información permite identificar, desde una óptica comprensiva, la labor del profesor y, a partir de ellas, establecer prácticas que favorezcan el mejoramiento de la práctica docente.

Al final de cada año lectivo, el Departamento a cargo del Programa de desarrollo profesional entregará a cada profesor un informe sobre los diferentes criterios de evaluación y, de ser el caso, emitirá una serie de recomendaciones.

La evaluación del desempeño docente no tiene como propósito justificar una promoción salarial ya que los procesos de ascenso que conllevan este tipo de estímulos económicos se encuentran descritos en el Capítulo II (Escalafón profesional y de servicio docente) del estatuto Orgánico de la Universidad.

Estas evaluaciones proporcionan información básica sobre el desempeño de nuestros profesores y su análisis propicia la reflexión sobre el desarrollo de las capacidades pedagógicas de cada profesor y genera información que esclarece los procesos a seguir para alcanzar un constante mejoramiento de la docencia institucional.

El departamento encargado del Programa de Desarrollo Profesional, tiene especial interés en analizar el resultado de las evaluaciones con el deseo de generar propuestas pedagógicas pertinentes y determinar los criterios básicos que deben orientar el proceso de mejoramiento de la calidad de la docencia universitaria.

13. PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL

El programa de Desarrollo Profesional fue establecido en el año 2007 y se tomó como base el resultado de los distintos análisis de la institución, el resultado de las evaluaciones y las visitas a las aulas de años anteriores. Por ello, este programa pretende dar respuesta tanto a las necesidades individuales de nuestros profesores como a las de la propia institución y, por tanto, constituye un esfuerzo entre colegas por lograr un ambiente de interacción y comunicación constante, como apoyo al ejercicio de la profesión en el aula de clase.

Debe entenderse como un proceso planificado, de mejoramiento y crecimiento, en relación con el propio conocimiento, con las actitudes hacia el trabajo docente y con la institución, que busca propiciar una mejor interrelación entre las necesidades de desarrollo profesional y las del desarrollo institucional.

Todos los profesores están invitados a participar en los ciclos de seminarios, capacitaciones y conferencias que el Programa de Desarrollo profesional realiza cada cuatrimestre. Esta solicitud constituye también una invitación para generar propuestas y ventilar inquietudes de nuestro profesorado.

14. DISPOSICIONES GENERALES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD

Las disposiciones del Estatuto Orgánico contienen la normativa legal de la Universidad aprobada por el Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada (CONESUP).

Asistencia.

La modalidad de enseñanza que se imparte en la Universidad tiene carácter presencial y, por lo tanto, la asistencia a las clases es obligatoria. Los porcentajes indicados en el Artículo 71 del Estatuto Orgánico, indican que la ausencia a 5 lecciones teóricas (60%) y a 3 lecciones prácticas (85%) es motivo de pérdida de los cursos. Es de especial importancia que cada profesor mantenga control de la asistencia a lecciones. Así mismo, cuando un profesor tenga necesidad de ausentarse, deberá indicar el nombre del docente que lo sustituirá o, si por razones de fuerza mayor no designa un sustituto, deberá indicar el día en que repondrá la lección. Es práctica común utilizar el día sábado para reponer las lecciones

Jurisdicción disciplinaria y evaluación.

El capítulo referente a la Jurisdicción Disciplinaria contiene información sobre la conducta del estudiantado y explica las sanciones a las que podría estar sujeto cualquier alumno que transgrediese las normas establecidas.

El sistema de evaluación del estudiante indica que toda evaluación debe contemplar: los criterios de evaluación, promoción, el porcentaje asignado a cada rubro y que el reporte del resultado de la evaluación sobre el desempeño de los estudiantes, debe ser claro, comprensible y debe proporcionar información acerca del avance en la formación del estudiante.

En los anexos se incluyen algunos formatos de evaluación que pudieran servir de guía al profesorado.

Es importante señalar que el profesor que aplica una evaluación, ya sea ésta un examen, una prueba corta o una prueba de grado, debe velar porque el resultado refleje los conocimientos reales del estudiante.

Permitir foros, consultas a compañeros o copia de documentos o exámenes de otros estudiantes, implica una conducta que desvirtúa el fin mismo de la evaluación. Si el profesor constata que un estudiante ha copiado, debe reportar, por escrito, lo sucedido al Director de la carrera o al Decano de la Facultad. La evaluación en que se realizó el fraude no debe ser calificada.

Los referentes bibliográficos han variado sensiblemente desde la aprobación del presente Estatuto a la fecha, y el Internet ha modificado la manera en que se consulta y emplea la información en el ámbito educativo. En la actualidad esta herramienta se ha convertido en fuente de referencia importante para la documentación académica. Sin embargo, algunos profesores señalan una incidencia importante de trabajos que contienen información copiada textualmente de internet. Al respecto debemos distinguir el tipo de fraude que podría presentarse y si realmente el acto está asociado con la intención de engañar.

Estamos ante un caso de plagio intencional cuando se realiza la presentación de hipótesis o textos de terceras personas como propios. Por el contrario, el plagio no intencional o accidental es generado al no citar la fuente o parafrasear información de modo incorrecto.

Si el profesor constata que un estudiante ha copiado de mala fe, debe reportar, por escrito, lo sucedido al director de la carrera o al decano de la facultad y, lo mismo que en los casos de copia o uso de forros, la evaluación en que se realizó el fraude no debe ser calificada.

Si un estudiante dado vuelve a incurrir en la misma falta y se constata una actitud recurrente, debe reportarse de inmediato al Director de carrera o al Decano de la Facultad. En este caso se abrirá un proceso disciplinario en su contra.

Recursos

Los estudiantes que no estén satisfechos con el resultado de la evaluación podrán dirigir su queja, en primera instancia, al profesor del curso. El profesor está en la obligación de atender y responder a las reclamaciones del estudiantado. En caso de que no se llegue a un acuerdo, el Estatuto Orgánico de la Universidad establece instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de los estudiantes sobre la evaluación y promoción.

15. ACCIÓN SOCIAL

El Colegio Universitario San Judas Tadeo unió esfuerzos con el Ministerio Mateo Talbot y las Hermanas Misioneras Escalabrinianas para abrir la Casa de Socorro El Buen Samaritano, en Lomas del Río, Pavas.

Estudiantes y profesores de Facultad de Medicina de la Universidad brindan servicios médicos gratuitos de atención básica a los vecinos de escasos recursos económicos de la comunidad, que no cuentan con un seguro médico. El servicio se realiza a través de un consultorio que se abre diariamente de lunes a viernes, así como mediante Ferias de Salud que atienden a diferentes grupos etarios en diferentes áreas de la zona.

Se brindan, además, charlas educativas sobre cuidado personal, espacios recreativos para los adultos mayores en las cuales se promueve la salud mental y estilos de vida saludable, información sobre diversos temas de atención primaria de la salud, tales como nutrición, ejercicio físico y el cuidado que se debe tener con la ingesta de medicamentos. Reuniones para adictos y sus familias, con el objetivo de crear un espacio de recuperación para las personas que luchan contra las drogas. Estas son algunas de las actividades que se llevan a cabo en este centro.

Tres veces a la semana se ofrecen almuerzos a los vecinos de Lomas del Río, gracias a la donación de alimentos que hacen la Oficina de Acción Social los estudiantes de la Universidad y la gestión de los personeros del Ministerio Mateo Talbot; los platos servidos sobre la mesa son para niños, mujeres y hombres de bajos recursos de la zona.

En el consultorio se atienden alrededor de 220 personas por mes y en el comedor se sirven un promedio de 600 almuerzos mensuales.

La Universidad mantiene un programa de cooperación y una estrecha relación con líderes comunales de la comunidad indígena Cabécar, población autóctona de aproximadamente unos 10 mil habitantes que se asienta en la vertiente atlántica de Cordillera de Talamanca.

Los programas de cooperación van desde la donación de los recursos económicos para la construcción de una Casa Cónica donde se cuentan las historias sagradas y se perpetúa la tradición de su cultura oral, hasta la publicación de trabajos periodísticos sobre las costumbres y el estilo de vida de la comunidad.

16. ASPECTOS GENERALES DE SEGURIDAD

Emergencias Generales

Todo tipo de emergencias: médicas, accidentes, incendio, etc. Llamar al 911 y describir con claridad el tipo de emergencia, la dirección donde sucede la emergencia, su nombre y su cedula de identidad e informar de la emergencia a alguna autoridad académica de la institución.

- Teléfono para Emergencias Generales: 911
- Teléfonos de la Escuela de Periodismo: (506) 2291-3932, Ext.110, 112
- Biblioteca (506) 2291-3932, Ext. 109
- Fax (506) 2291-7414
- Apartado Postal: 1248-1007
- E-mail: o.vargas@usanjudas.ac.cr
fescobar@usanjudas.ac.cr

leonardo@usanjudas.ac.cr.

Prevención de accidentes y desastres

Incendio, temblor fuerte o terremoto: Si está dentro del Edificio de la Escuela, en caso de emergencia, seguir el PLAN DE EVACUACION que le ha sido explicado previamente, en la semana de inicio de clases. En los edificios, a una distancia menor de cinco metros, tal como establece la normativa vigente, se han colocado extinguidores. Recuerde las palabras claves: Hale el pin de seguridad, tome la manguera, abra la palanca y tire hacia el fuego a una distancia de 2 a 5 metros. Nunca se acerque al fuego o al humo a una distancia menor de 2 metros.

Prevención de fuego y de accidentes con sustancias inflamables o tóxicas.

- Cigarrillos: En los edificios e instalaciones, la primera causa de incendios la producen los cigarrillos mal apagados porque normalmente no hay ceniceros, por lo tanto, es absolutamente prohibido fumar dentro de un edificio hasta un radio de 8 metros fuera de la entrada principal.
- Uso de cocinas y hornos: Hornos de microondas y plantillas o cocinas. Los alimentos sobrecocinados levantan llamas sin producir mucho humo. Utilizar estos utensilios solo en los sitios autorizados.
- Decoraciones y candelas. Están terminantemente prohibidos dentro de los edificios universitarios.
- Toma corrientes, extensiones eléctricas y aparatos eléctricos. Deben reportarse los “tomacorrientes” defectuosos o en mal estado. Es prohibido el uso de extensiones eléctricas sin permisos. Los aparatos que funcionan con electricidad deben probarse y si se observa alguna falla, informarlo a la administración del edificio.