

Universidad Estatal a Distancia
Vicerrectoría de Planificación
Centro de Planificación y Programación Institucional

Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED

Aprobado por el Consejo de Rectoría en sesión 2067-2020 Artículo IV inciso 1) del 03 de febrero del 2020

FEBRERO 2020

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Tabla de contenido

Aprobación.....	3
Elaboración y Revisión.....	4
Introducción	6
Marco Normativo.....	7
Objetivo y Alcance del Manual.....	8
Normas de Aplicación.....	9
En cuanto a la producción de un material didáctico en la UNED	9
En cuanto a la necesidad institucional de la producción de un material didáctico, pueden derivar de:.....	9
Tipos de materiales que se producen en la UNED.....	9
En cuanto a la designación de los productores académicos.....	10
En cuanto al Equipo de producción (Eq.Producción)	11
En cuanto a la contratación de funcionarios de la universidad como autores	12
En cuanto a los aspectos a considerar de conformidad con las características de los materiales.....	12
En cuanto al proceso de producción de unidad de didáctica u otros materiales:	12
En cuanto a la realización del contrato para escribir el material didáctico	¡Error!
Marcador no definido.	
En cuanto a la inducción del autor	14
En cuanto la producción de material de la unidad didáctica el autor	14
Definiciones	15
Actores y Responsabilidades	16
Nombres y Abreviaturas	18
Matriz Descriptiva de los Procedimientos	19
Matriz Resumida de Procedimientos y sus Objetivos	22
Diagrama de Flujo de los Procedimientos.....	23
Administración, Control y Evaluación.....	24
Información.....	27
Comunicación.....	27

 Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
	Fecha Aprobación	03/02/2020
	Versión	01
	Código	MUNED DPM 01

Coordinación.....	27
Controles.....	27
Control Antes.....	27
Control Durante	28
Control Después	28
Parámetros de Seguimiento, Actualización, Rediseño o Anulación del Manual	29
Anexos:	30

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Aprobación

De conformidad con las competencias del Centro de Planificación y Programación Institucional y en busca de la mejora de la funcionalidad de la universidad, se trabaja en la construcción sistémica del quehacer organizacional, apoyado en las herramientas de documentación acordes a las características jurídicas, técnicas y normativas que rigen el sector público costarricense.

Por tanto, en cuanto al cumplimiento técnico de las herramientas de documentación es responsabilidad del CPPI, brindar la pre-aprobación que indique que cumple con estas condiciones y de enviarlo al Consejo de Rectoría para su formalización.

Pre-aprobación	Jenipher Granados Gamboa, Jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional
Formalización	Consejo de Rectoría, sesión 2067-2020

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Elaboración y Revisión

El Centro de Planificación y Programación Institucional, CPPI mediante su Unidad de Programación y Procesos y de conformidad de acuerdo al Manual Organizacional UNED-2012 tiene dentro de sus funciones “Coadyuvar en la formulación de los procedimientos de trabajo de las unidades administrativas, académicas y técnicas que componen la UNED, para alcanzar, de manera eficiente, los objetivos que les corresponde dentro de la actividad institucional “.

Para la elaboración del manual se brindó asesoría mediante sesiones de trabajo y realizando las consultas necesarias a las partes que se consideran pertinentes por su nivel de participación en el procedimiento, razón por la cual se contó con la participación de los siguientes profesionales:

- Alejandra Gómez Hernández, **Escuela de Ciencias de la Administración**
- Ana Gabriela Bejarano Salazar, **Escuela de Ciencias de la Educación**
- Ana Lorena Madriz, **Oficina de Contabilidad General de la Dirección Financiera**
- Carlos Arguedas Madrigal, **Escuela de Ciencias de la Administración**
- César Alonso Sancho Solís, **Escuela de Ciencias Exactas y Naturales**
- Cinthya Valerio Álvarez, **Programa de Aprendizaje en Línea de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Ely Fabricio Marín Hernández, **Editorial de la UNED**
- Eric Padilla Mora, **Escuela de Ciencias Exactas y Naturales**
- Ericka Zúñiga Arguedas, **Programa de Aprendizaje en Línea de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Evelyn Brenes Rojas., **Programa de Videoconferencias de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Evelyn Morales Jiménez, **Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes de la Vicerrectoría Académica**
- Evelyn Umaña Ramírez, **Producción de Material Didáctico Escrito de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Fabio Sanabria Araya, **Escuela de Ciencias de la Administración**
- Gerardo Campos Orozco, **Oficina de Distribución y Ventas**
- Iván Porras Meléndez, **Programa de Producción de Materiales Audiovisuales de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Javier García Trejos, **Oficina de Presupuesto**
- Juan Diego Delgado V, **Programa de Producción Electrónica Multimedial de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

- Karla Vargas Molina, **Programa de Videoconferencias de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Luis Fernando Castillo Villalobos, **Oficina de Contabilidad General de la Dirección Financiera**
- Marco A. Sánchez Mora, **Programa de Producción Electrónica Multimedial de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Melba Sofía Fallas Zúñiga, **Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes de la Vicerrectoría Académica**
- Melissa Céspedes Alvarado, **Escuela de Ciencias Exactas y Naturales**
- Mercedes Pereza Delgado, **Producción de Material Didáctico Escrito de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos**
- Mildred Acuña Sossa, **Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades**
- Omar Arroyo Pérez, **Oficina de Distribución y Ventas**
- Rafael A. Méndez Alfaro, **Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades**
- Scarlet Reyes Amador, **Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades**
- Vicente Godoy Sandoval, **Escuela de Ciencias de la Administración**
- Yenori Carballo Valverde, **Escuela de Ciencias Exactas y Naturales**
- Yorleny Rojas Pérez, **Dirección de Extensión Universitaria**

La coordinación y asesoría estuvo a cargo de la firmante.

Grettel Schonwandt Alvarado

Centro de Planificación y Programación Institucional

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Introducción

El ***Manual de Procedimientos para la Producción de Materiales en la Universidad Estatal a Distancia***, busca ordenar y administrar las actividades correspondientes a la producción de materiales, con el fin de que el proceso sea transparente de acuerdo a la norma institucional y la naturaleza misma de los proyectos.

La presente herramienta permite a la Administración y al personal conocer las acciones que ejecutan las dependencias que se relacionan con la producción de materiales en la universidad; estableciendo el orden lógico y las responsabilidades respectivas de los actores (dependencias involucradas), así como lo referente a la solicitud, y control del procedimiento; mediante el detalle de requisitos y demás condicionantes, siempre en conformidad con la normativa.

Lo aquí presentado es la primera etapa de documentación de la producción de materiales en la universidad, la cual consta de la entrega del procedimiento institucional para la producción de materiales en la universidad y se complementa con las particularidades de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, lo anterior en cumplimiento con recomendaciones de la Auditoría Interna. En una segunda etapa de documentación se incorporarán las demás dependencias productoras de materiales y anexarán los documentos a este manual, así como las actualizaciones necesarias a esta versión.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Marco Normativo

- Reglamento de la gestión académica de la UNED. Aprobado por Consejo Universitario en sesión 1751-2005, IV, Inciso 6) del 16 de marzo del 2005.
- Sistema de Asignación de tiempos para la actividad académica. Aprobado por el Consejo de Rectoría en sesión No. 1550, Artículo II, Inciso 2, del 11 de agosto del 2008.
- Reglamento de selección de autores de la UNED. Aprobado por Consejo Universitario en sesión 1553-2002, Art.IV, inciso 2) del 08 de febrero del 2002.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Objetivo y Alcance del Manual

Identificar, establecer y divulgar mediante la presente herramienta los procedimientos de forma articulada con los actores involucrados con el proceso de Producción de Materiales de la UNED para que le permita a la Gestión de la Universidad Estatal a Distancia transformarse en una organización sistémica, eficiente y eficaz, así como velar por una implementación con calidad mediante la construcción de indicadores y la identificación de los riesgos dentro de los procedimientos para el cumplimiento de su objetivo.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Normas de Aplicación

En este apartado de la herramienta, se detallan aquellos aspectos de carácter normativo, tanto técnico como jurídico a nivel general o específico, que deben de conocer quienes ejecutan, participan o son usuarios del o los procedimientos que se describen en el documento y que son importantes para la eficiencia y eficacia del objetivo del manual.

En cuanto a la producción de un material didáctico en la UNED

1. Es uno de los ¹ ejes de la gestión académica
2. Los ² actores involucrados en la producción de materiales didácticos son:
 - a. Escuelas
 - b. La Dirección de extensión
 - c. La Comisión de posgrado
 - d. La Dirección de Producción de Materiales Didácticos
 - e. Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes
 - f. Dirección Editorial UNED
 - g. La Dirección Financiera

En cuanto a la necesidad institucional de la producción de un material didáctico, pueden derivar de:

1. Necesidades propias de las dependencias de la universidad
2. Funciones propias de las dependencias que producen o requieran un material
3. Diseño curricular

Tipos de materiales que se producen en la UNED

1. Material didáctico (audio y/o video)
2. Videoconferencia
3. Material interactivo multimedia
4. LMS o Entorno virtual de aprendizaje
5. Escrito (unidades didácticas, materiales complementarios, antologías, guías de estudio, manuales, entre otros).

¹ Artículo 2 del Reglamento de la Gestión Académica de la UNED, 2005.

² Artículo 13 del Reglamento de la Gestión Académica de la UNED, 2005.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

En cuanto a la designación de los productores académicos

1. La ³Dirección de la escuela designa los nombres de los posibles autores.
2. La Dirección de Producción de Materiales Didácticos, designa los productores que formarán parte del equipo de producción.
3. Los posibles autores deben presentar un anteproyecto, ante la Dirección de Producción de Materiales.
4. La ⁴selección del autor de la Unidad didáctica, se realiza conjuntamente entre:
 - a. La Dirección de Producción de Materiales Didácticos
 - b. La Dirección de la escuela
 - c. Coordinación de la carrera o programa -cuando lo haya- o en su defecto
 - d. Coordinación de la cátedra o de curso y/o asignatura.
5. La Dirección de Producción de Materiales Didácticos, coordina el equipo de producción, del seguimiento del cronograma y de la integración de los medios para cada producción.
6. ⁵Deberes de los productores académicos:
 - a. Asesorar al tutor en cuanto a los requerimientos y estrategias didácticas, metodológicas y técnicas para el autoaprendizaje y ofrecer sugerencias para la claridad, coherencia, integración y pertinencia de cada uno de los diferentes medios.
 - b. Velar por el cumplimiento del cronograma de producción.
 - c. Revisar las entregas de los materiales elaborados por el autor o los autores y garantizar su calidad didáctica para la enseñanza y el aprendizaje a distancia en cuanto a comunicación, tratamiento del contenido, actividades y evaluación de aprendizajes, estructura interna y externa y según lo contemplen las especificaciones del manual de producción académica.
 - d. Someter a juicio de la persona especialista en contenido y de la que esté a cargo de la Cátedra o del profesor designado por ésta, las entregas para que determinen la validez, la vigencia del contenido, actividades y

³ Artículo 16 del Reglamento de la Gestión Académica de la UNED, 2005.

⁴ Artículo II, del Reglamento de Selección de Autores, UNED 2015.

⁵ Artículo 24 del Reglamento de la Gestión Académica de la UNED, 2005.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

evaluación del aprendizaje, su calidad y nivel académico, y que el material cumpla con los requisitos para el autoaprendizaje.

- e. Comunicar al autor(a) sus recomendaciones, las del especialista y las del Encargado(a) de Cátedra o del Profesor(a) designado por la Cátedra y asesorarlo en la incorporación de éstas al material.
 - f. Coordinar y convocar a reuniones periódicas al equipo de producción, para garantizar la calidad e integración de cada uno de los materiales didácticos que conforman la unidad didáctica modular.
7. Los directores, jefes y coordinadores deben:
- a. Dar seguimiento y evaluar periódicamente informes bimensuales el avance en el cumplimiento de las asignaciones a la producción de los diferentes materiales.
 - b. Comunicar al Vicerrector Académico los cambios en los mismos.

En cuanto al ⁶equipo de producción (Eq. Producción)

1. Está conformado por:
 - a. Encargado(a) de Cátedra, de programa de grado, posgrado o extensión.
 - b. Especialista en contenido
 - c. Autores(as)
 - d. Productores(as) académicos
 - e. Diseñadores(as) gráficos e ilustradores(as)
 - f. Y cualquier otro profesional o técnico de conformidad a la naturaleza de la producción y según lo que indique la coordinación del programa de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos.
2. La primera reunión es convocada por la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, de conformidad a lo establecido en los instrumentos de documentación (instructivos, protocolos, formularios, y demás) de cada programa.
3. Aspectos a considerar para la selección del autor de cada material didáctico:
 - a. Dominio y experiencia del tema
 - b. Fluidez en el uso del lenguaje, comprobado con publicaciones o presentando el desarrollo del tema.
 - c. Experiencia en la docencia

⁶ La definición de los Eq.Prod. se realiza en cada una de las herramientas de documentación complementarias (instructivos y protocolos) de los programas de la DPMD y la EUNED.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

d. Disponibilidad real de tiempo

En cuanto a la designación de la persona profesional para la producción

1. Los funcionarios de la UNED pueden ser designados como autores, para la realización de unidades didácticas.
2. En este caso, deberán ser designados como tales por el Consejo de Rectoría y estarán sujetos a los derechos y deberes que estipula el presente Reglamento, así como a la normativa interna ordinaria de la Universidad.

En cuanto a los aspectos a considerar de conformidad con las características de los materiales

1. El contexto global de la carrera o programa.
2. El contexto del curso y/o asignatura. y análisis del diseño del curso y/o asignatura.
3. Las características de cada uno de los materiales que componen la unidad didáctica modular que se va a producir o a utilizar conforme a los requerimientos del diseño del curso y/o asignatura.
4. El período académico en que se va a impartir.
5. La selección de los autores según lista remitida por las Escuelas a la Dirección de Producción de Materiales Didácticos (Art. 16) y de acuerdo con el Reglamento de “Selección de Autores”.

En cuanto al proceso de producción de unidad de didáctica u otros materiales:

1. La persona especialista responsable de la revisión del contenido, designado por el Encargado(a) de la Cátedra o Coordinador de Programa de Posgrado o de Extensión para la producción de la unidad didáctica modular o del material para extensión u otros materiales.
2. En el caso de que se nombre un especialista externo, la Dirección de la escuela informa a la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, para que este gestione la contratación.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

3. En el caso de los cursos de posgrado y de Extensión, la Dirección de Posgrado o de Extensión conjuntamente con la Dirección de la escuela, gestionan la contratación del especialista de contenido.
4. La versión final del material se presenta a la Dirección de producción Materiales Didácticos, previo dictamen escrito de aprobación por el equipo de producción.

En cuanto a la realización del contrato para escribir el material didáctico

1. Se hace una versión preliminar de contrato, con los datos específicos de cada autor y obra,
2. Para darle validez legal al contrato, se requiere que lleve adherida una cierta cantidad de timbres.
3. Como la UNED está exenta de pagar timbres, la ⁷Dirección Administrativa calculará el monto total a cancelar en dichas especies fiscales, y pedirá al autor que las presente, por la mitad del valor total, para proceder a su firma, entre el Rector de la UNED y el autor.
4. En los contratos de textos educativos firmarán como testigos: el Coordinador del Programa de Producción de Materiales Escritos y el Director de la Escuela o el Director de Extensión Universitaria. En los libros de la Editorial, firmarán como testigos el Presidente del Consejo Editorial y el Director de la EUNED.
5. Con los materiales audiovisuales, uno de los testigos será el Encargado del Programa de Producción de Materiales Audiovisuales, informáticos y multimediales.
6. Una vez que se haya cumplido este requisito, se iniciará su producción. No se deberá encargar la producción de ningún tipo de material didáctico, si no está firmado el respectivo contrato.
7. La Dirección de Producción de Materiales Didácticos, Encargados de Programas y Director de EUNED, velarán porque esto se cumpla, haciéndose acreedores a las sanciones disciplinarias correspondientes.

⁷ En la normativa jurídica de la UNED, no se ha realizado la actualización respectiva, por lo que se lo que correspondiente es la Vicerrectoría ejecutiva.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

En cuanto a la inducción del autor

1. El encargado de programa, el productor (académico, multimedial y/o audiovisual) y el encargado de cátedra o curso y/o asignatura, le brindará la capacitación una vez contratado el autor.
2. Le informará las pautas deberán considerarse, dentro del proceso de elaboración de materiales didácticos.
3. Se guía en la elaboración de un cronograma de entrega del material didáctico.
4. La elaboración del material, será asesorada por los funcionarios de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos.
5. Para la producción, se le brindará la información necesaria, así como los instrumentos administrativos correspondientes, como referente obligatorio que regirá la relación autor productor.

En cuanto al autor en la producción del material didáctico

1. Está en la obligación de participar en ese proceso de producción de la unidad didáctica que se confeccione (multimedia, audiovisual, etc.)
2. Si el autor no continuo con esta etapa, deberá indemnizar a la UNED por los daños y perjuicios causados en el equivalente a un 25% del monto total de la contratación, sin menoscabo de las responsabilidades civiles y penales que correspondan derivadas del incumplimiento.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

⁸Definiciones

- **Equipo de producción:** grupo de profesionales y técnicos que se conforman con la finalidad de elaborar un material didáctico.
- **Material Didáctico:** Materiales (escrito, audiovisual, Multimedial, en línea o por medio de videoconferencia) que componen la Unidad Didáctica Modular y tienen como propósito el logro de fines educacionales.
- **Unidad Didáctica Modular:** es el conjunto de materiales y recursos didácticos con un único propósito: tomar en cuenta el tipo de estudiante al que va dirigida. Según lo anterior, deben tener significado para este, tanto en el sentido de estar organizadas lógicamente, según la estructura del conocimiento de que se trate, y también ser significativas psicológicamente, en el sentido de que se relacionen con los esquemas de conocimientos actuales del estudiante (UNED, 2004, 22).

⁸ Las definiciones propias de la producción, se detallan en cada uno de los instrumentos de documentación anexos (instructivos, protocolos y demás) que contienen lo específico de las diversas producciones que se realizan en la UNED.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Actores y Responsabilidades

ACTOR	RESPONSABILIDADES
Dirección de Producción de Materiales Didácticos Coordinación del Programa de la DPMA	<ul style="list-style-type: none"> Asignar el equipo de producción. Comunicar a los integrantes del equipo de producción y convocar a la reunión inicial para la elaboración del cronograma y lo valida junto con el Equipo de producción. Elabora el documento de confirmación de Requisitos de ingresos. Valida la orden de producción correspondiente que se envía a EUNED. Distribuye y publica el material didáctico. Específicamente las coordinaciones de PROMADE, PPMA y EUNED deben de solicitar la distribución con OFIDIVE.
Dirección de editorial de la UNED	<ul style="list-style-type: none"> Asignar a la persona Productora (materiales didácticos escritos en versión impresa). Elaborar la orden de producción. Tramitar en Edición de la Editorial la orden de producción. Tramitar la Orden de producción para pre prensa.
Encargado de Cátedra	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la asesoría o producción de material, de conformidad a lo establecido en el presente manual, instructivo, protocolo y demás. Validar los insumos de la producción del material para dar inicio al trabajo. Colaborar con la persona productora asignada al equipo, con la selección de la herramienta de validación de la versión preliminar y la coordinación de las actividades necesarias. Colaborar, de acuerdo a la naturaleza de la producción y de conformidad con lo establecido en el presente manual, instructivo, protocolo y demás, el inicio de la pos-producción.
Equipo de Producción	<ul style="list-style-type: none"> Valida la planeación y cronograma de la producción junto a la coordinación de la Dirección de producción de materiales. Elaboración del material didáctico. Valida los insumos para la producción, específicamente entre la persona asignada a la producción académica y la persona encargada de la cátedra. Específicamente, las producciones realizadas con PROMADE, deben de solicitar la asignación de código, para el ingreso al Sistema de inventario. Colaborar, de acuerdo a la naturaleza de la producción y de conformidad con lo establecido en el presente manual, instructivo, protocolo y demás, el inicio de la pos-producción. Seleccionar la herramienta de validación de la versión preliminar, así como la coordinación de las acciones necesarias para llevarlas a cabo. Iniciar la etapa de ⁹producción, las producciones que pertenecen a la EUNED, son enviadas a pre prensa. Específicamente en los casos de las Guía de estudio, entrega los avances con las modificaciones correspondientes.

⁹ Ver en las herramientas de documentación complementarias (protocolos e instructivos) que documentan el trabajo de los programas de la DPMA y de la EUNED, lo respectivo a producción para cada tipo de producto o servicio que se brinda.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

ACTOR	RESPONSABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Inicia ¹⁰pos-producción
Oficina de distribución y ventas (Ingresos)	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar el código alfanumérico al material académico para el registro en el Sistema de inventarios, de conformidad a lo confrontado con la Oferta académica. • Registrar los materiales didácticos que corresponden. • Distribuir el material didáctico según corresponda.
Productor académico	Sistematizar la información de la producción, mediante el informe que incluya las observaciones necesarias, para ser enviado completando el “ <i>Formulario de Entrega de material didáctico a la Editorial</i> ” para producción, según lo establecido en el procedimiento del presente manual y los instrumentos de documentación de cada programa de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos y la Editorial de la UNED, respectivamente.

¹⁰ Ver en las herramientas de documentación complementarias (protocolos e instructivos) que documentan el trabajo de los programas de la DPMA y de la EUNED, lo respectivo a pos-producción para cada tipo de producto o servicio que se brinda.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Nombres y Abreviaturas

NOMBRE	ABREVIATURA
COORDINADOR DEL PROGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS	Coord.Prog.DPMA
DIRECCIÓN DE EDITORIAL DE LA UNED	EUNED
ENCARGADO DE CATEDRA	Enc.Cat.
EQUIPO DE PRODUCCION	Eq.Prod.
PRODUCTOR ACADEMICO	Prod.Acad.
OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS	OFIDIVE

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Matriz Descriptiva de los Procedimientos

PUNED DPM 01 PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES EN LA UNED			
Orden	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Paso
1.1	¹¹ Solicita a la Coordinación del programa de la Dirección de Producción de Materiales, de ¹² conformidad a lo establecido por la coordinación del programa.	Enc.Cat.	1.2
1.2	Recibe, ¹³ analiza y asigna ¹⁴ equipo de producción. Comunica a los integrantes del equipo y de ser necesario a los encargados de carrera. Convoca a ¹⁵ reunión inicial de coordinación y elaboran cronograma de actividades para la producción.	Coord.Prog.DPMA	1.3
1.3	Recibe y valida planeación y cronograma de la producción del material. En los casos que amerite se realiza ¹⁶ firma del contrato. En el caso de las Guías de Estudio, se valida el cronograma de entrega de avance Pasa al orden 1.13	Eq.Prod. Coord.Prog.DPMA	1.4

¹¹Se solicita directamente de acuerdo al material que se desee elaborar al programa de la dirección correspondiente. En el caso de las guías de estudio se completa el Formulario Solicitud de producción de Materiales Didácticos. La solicitud puede ser generada desde la Asignación de tiempos, por la modalidad de servicios profesionales y la aplicación del artículo 32 BIS.

¹²Cada programa de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, tiene un formulario para la solicitud de producción del material. Ver instructivos y protocolos del procedimiento.

¹³Requisitos del diseño del curso aprobado por PACE (debe conectar con la documentación de las actividades relacionadas con el diseño de cursos).

¹⁴De acuerdo a las normas de aplicación del manual. En el caso de la Guía de Estudio, se asigna un productor Académico por parte de PROMADE y el Encargado de Cátedra asigna el autor.

¹⁵De acuerdo a las normas de aplicación del manual. En el caso de PROMADE la validación de la planeación se hace en la misma reunión inicial. Y posteriormente en la actividad 5 realiza la firma del contrato.

¹⁶Establecido el cronograma y la planeación se realiza la firma del contrato en los casos que corresponda.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

PUNED DPM 01 PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES EN LA UNED			
Orden	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Paso
1.4	<p>Elabora la ¹⁷preproducción del material didáctico. (Específicamente la persona asignada como Productora Académica gestiona junto con el encargado de cátedra la validación de los insumos para producción).</p> <p>En el caso de las producciones de PROMADE, envía a la jefatura de OFIDIVE para asignación de Código Alfanumérico para ingresarlo al Sistema de inventario mediante el <i>"Formulario de entrega de material didáctico a OFIDIVE"</i> Pasa al orden 1. 6</p>	Eq.Prod.	1.5
1.5	<p>Analiza y valida los insumos de la preproducción para iniciar la producción del material.</p> <p>En el caso de PEM,PAL,PPMA,VAU Pasa al orden 1.12</p>	¹⁸ Enc.Cat.	1.6
1.6	<p>Recibe y asigna, código alfanumérico para el Sistema de inventario, confronta contra la oferta académica y lo envía a la recepción de la Editorial mediante oficio de Solicitud de impresión o reimpresión de material didáctico.</p>	¹⁹ OFIDIVE	1.7
1.7	<p>Recibe y ²⁰verifica para ser enviado a ²¹edición.</p> <p>En caso de las ²²reimpresión o versión preliminar elabora orden de producción y envía a pre prensa Pasa al orden 1.12</p>	²³ EUNED	1.8
1.8	<p>Recibe, verifica, elabora documento de confirmación de requisitos de ingresos y ²⁴valida elaboración de la orden de producción, para ser enviada a Recepción de Editorial.</p>	²⁵ EUNED	1.9

¹⁷Los términos de producción, Pos-producción, son definidos en cada una de las herramientas de documentación trabajadas específicamente con los programas de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos de la UNED y de la Editorial respectivamente.

¹⁸En el caso de Videoconferencia. Puede dar el VB el tutor asignado por el Enc.Cat. quien autoriza mediante correo electrónico y siempre en comunicación constante al Enc.Cat.

¹⁹ Específicamente la persona Encargada de Ingresos en OFIDIVE.

²⁰Debe incluir el material adjunto (CD, última versión impresa del material) y firma de Jefatura de OFIDIVE. En caso de estar incompleto se devuelve.

²¹En caso de versiones nuevas y versiones definitivas.

²²En caso de reimpresiones y versiones preliminares se envía a pre prensa.

²³ Específicamente la persona encargada de Recepción de la EUNED.

²⁴En caso de que no cumpla los requisitos se devuelve al productor académico para completar los requisitos.

²⁵ Específicamente la persona encargada de coordinar el trabajo de edición de la EUNED.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

PUNED DPM 01 PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES EN LA UNED			
Orden	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Paso
1.9	Recibe y elaboración la orden de producción para ser enviada a la coordinación del Unidad de edición quien asigna el productor grafico responsable. Pasa al orden 1.12	²⁶ EUNED	1.10
1.10	Selecciona ²⁷ herramienta de validación de la Versión preliminar y coordina las actividades	²⁸ Eq.Prod. Enc.Cat.	1.11
1.11	Sistematiza la información de la validación y elabora informe e incluye las modificaciones necesarias. Envía solicitud mediante el formulario de ²⁹ Entrega de Material Didáctico a la Editorial, para producción editorial.	³⁰ Prod.Acad.	1.12
1.12	Inicia producción del material en los casos de PEM, PAL, PPMA, VAU y edición de la EUNED. En el caso de la Editorial, pre prensa recibe y ³¹ define si es impresión digital y offset.	³² Eq.Prod.	1.13
1.13	Inicia ³³ pos producción del Producto Final.	³⁴ EUNED ³⁵ Eq.Prod.	1.14

²⁶ Específicamente la persona encargada de Recepción de la EUNED.

²⁷ Mediante el uso de cualquiera de las siguientes: Encuesta, Focus Group u otro de acuerdo a la necesidad.

²⁸ Específicamente la persona productora asignada al Eq.Prod. en conjunto con el Enc.Cat.

²⁹ En el caso de las producciones de PROMADE.

³⁰ Productor Académico asignado por la coordinación del programa y que es diferente a la persona productora asignada al Eq.Prod.

³¹ De acuerdo a las normas de aplicación.

³² Específicamente la persona productora audiovisual o académica, asignada al Eq.Prod.

³³ De conformidad con lo establecido para Producción, en cada una de las herramientas complementarias de documentación para los programas de las DPMA. En el caso de la EUNED pasa a pre prensa y a taller. En el caso de la guía de estudio se entregan avances y se realizan las modificaciones correspondientes

³⁴ Específicamente la persona encargada de la Unidad de Pre prensa y taller de Impresión y acabado final de la EUNED.

³⁵ Específicamente la persona Productora Académica o Productora Audiovisual según corresponda y la persona Especialista de contenidos.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

PUNED DPM 01 PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES EN LA UNED			
Orden	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Paso
1.14	Distribución y publicación del material didáctico. En caso de ³⁶ PROMADE, ³⁷ PPMA Y ³⁸ EDITORIAL. Envía a OFIDIVE para su distribución.	Coord.Prog.DPMA ³⁹ EUNED	1.15
1.15	Recibe, registra y ⁴⁰ distribuye el material didáctico. (CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE OFERTA ACADÉMICA)	OFIDIVE/ Coord.Prog.DPMA	FIN

Matriz Resumida de Procedimientos y sus Objetivos

PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA		
Código	Procedimientos del Proceso Académico	Objetivo
PR-01	Procedimiento de Producción de Materiales de la UNED	Producción de material escrito, multimedia y audiovisual, así como servicios de videocomunicación y aprendizaje en línea, indispensables para la docencia, investigación y extensión de la UNED, tanto didácticos como culturales.

³⁶Las versiones preliminares, guías de estudio, antologías y materiales complementarios.

³⁷Reproducción de videos y multimedios.

³⁸La versión definitiva.

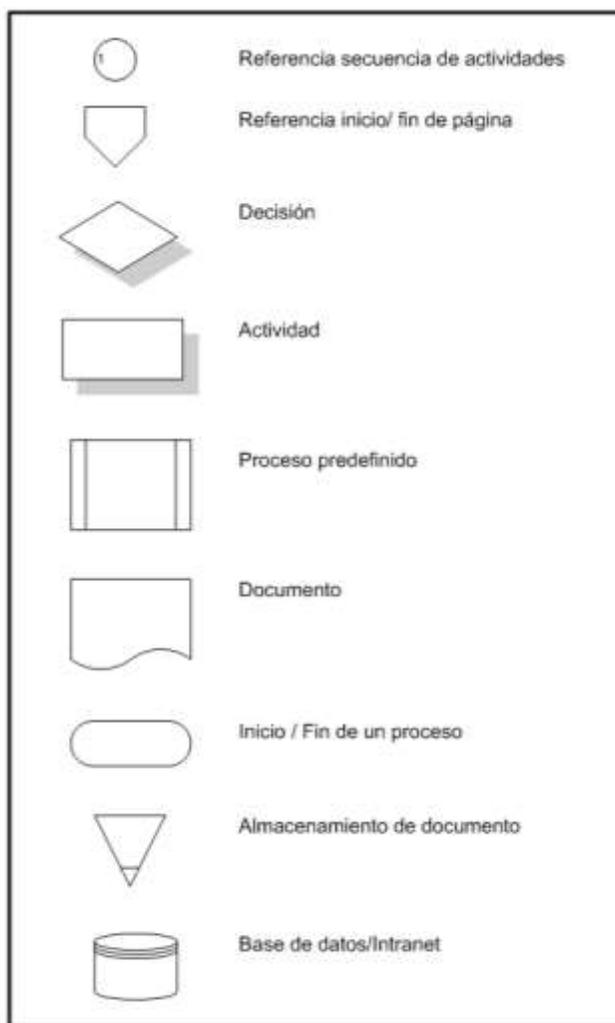
³⁹ Específicamente la persona encargada de Despacho de Materiales de la EUNED.

⁴⁰En el caso de la distribución en internet lo realiza la Coordinación del programa de la Dirección de Producción de Materiales Académicos.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Diagrama de Flujo de los Procedimientos

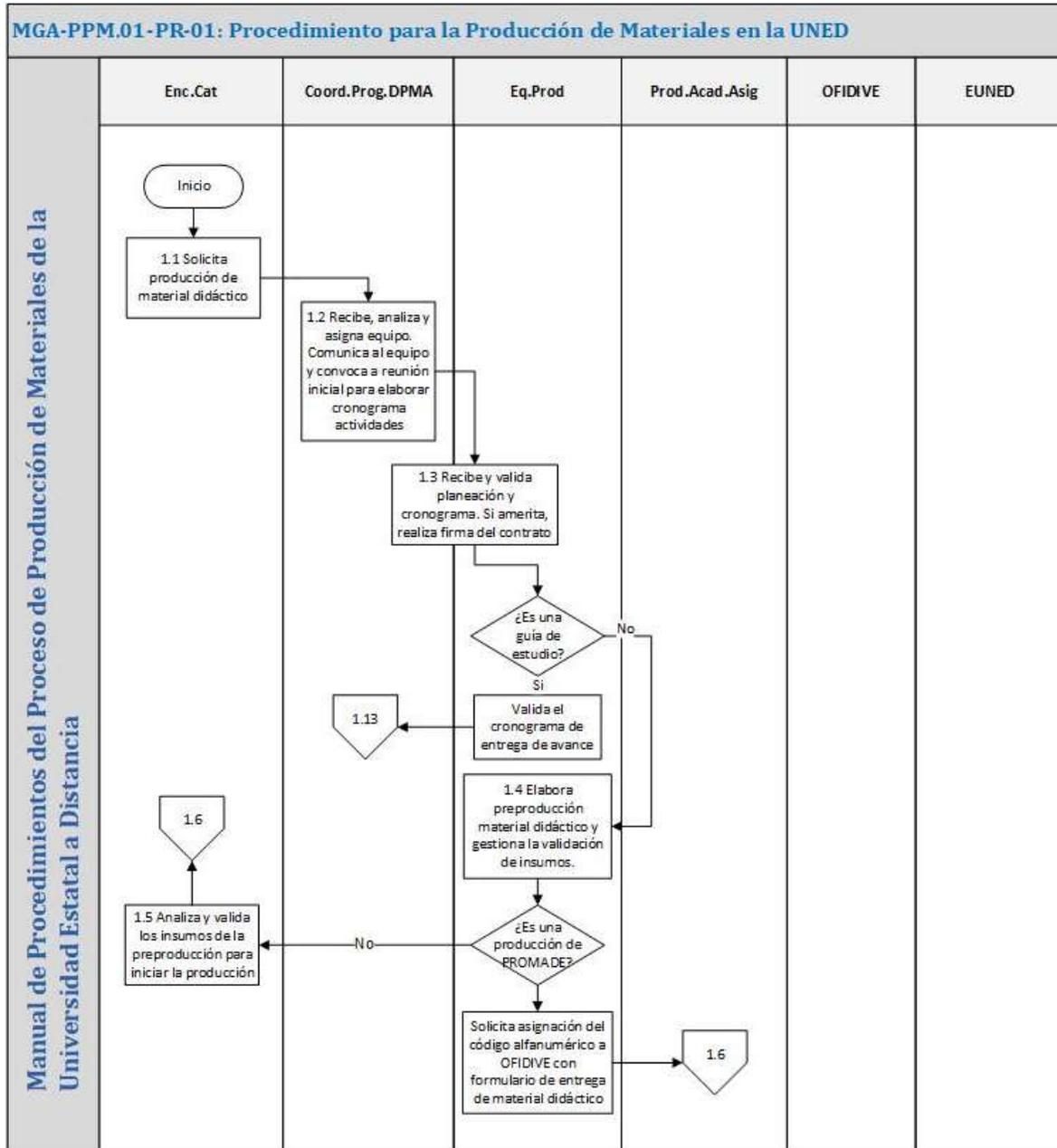
La simbología para la elaboración del **diagrama de flujo** que se toma en cuenta la siguiente:





Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED

Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
Fecha Aprobación	03/02/2020
Versión	01
Código	MUNED DPM 01

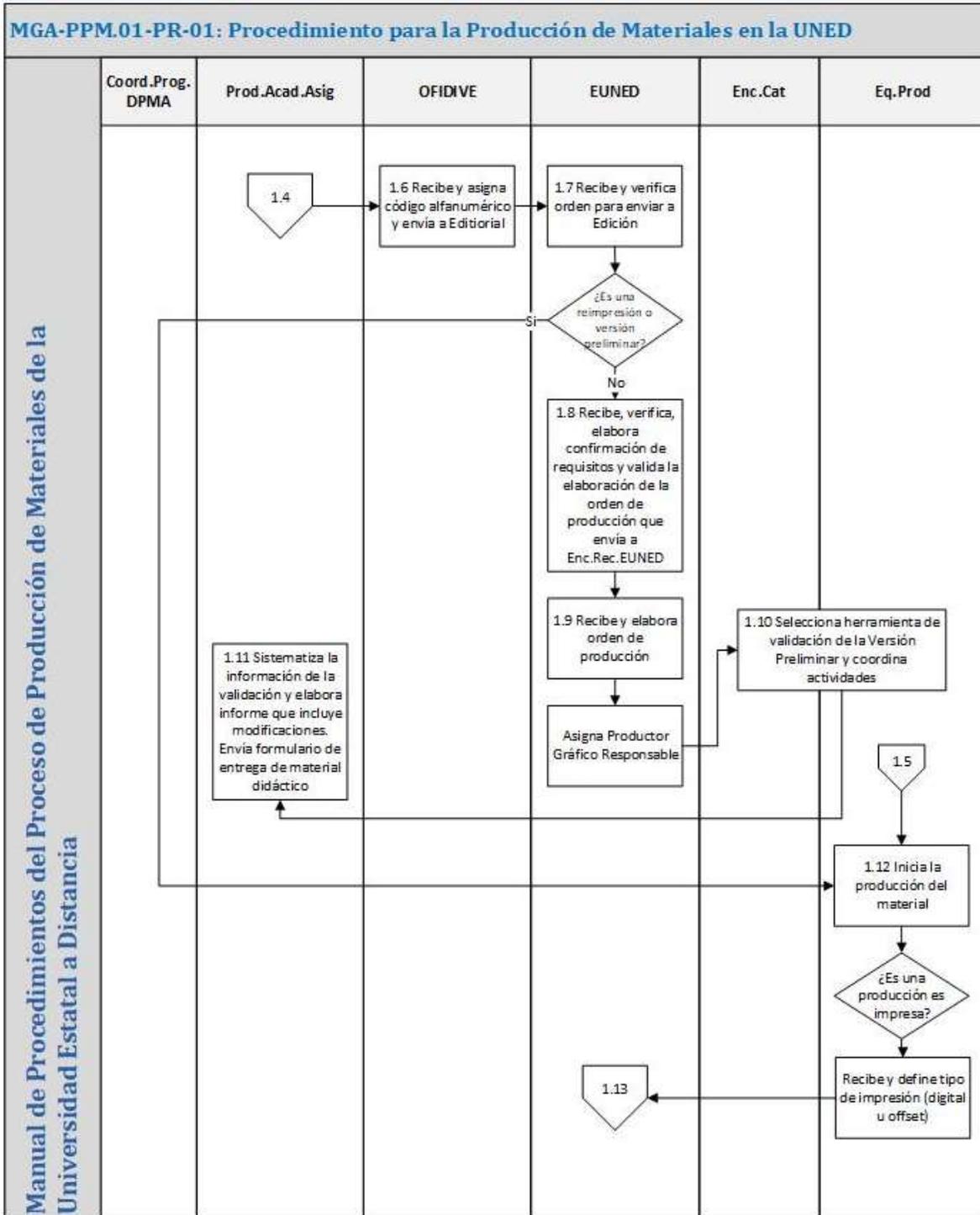


Fuente: Elaborado por Andrea Durán Flores, funcionaria del CPPI. 2019.



Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED

Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
Fecha Aprobación	03/02/2020
Versión	01
Código	MUNED DPM 01

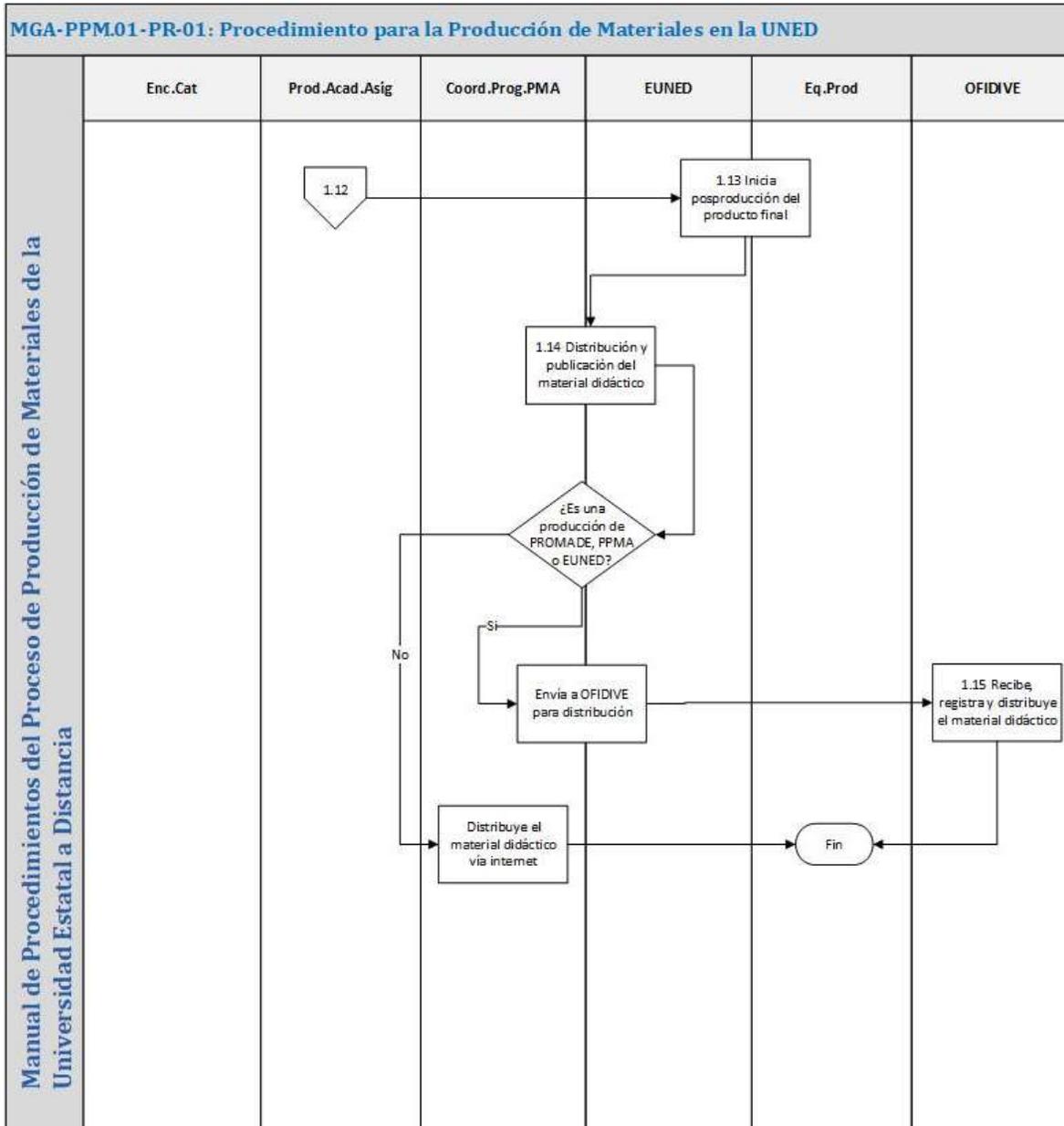


Fuente: Elaborado por Andrea Durán Flores, funcionaria del CPPI. 2019.



Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED

Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
Fecha Aprobación	03/02/2020
Versión	01
Código	MUNED DPM 01



Fuente: Elaborado por Andrea Durán Flores, funcionaria del CPPI. 2019.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Administración, Control y Evaluación

Información

1. Oferta Académica
2. Oferta Bienal
3. Normas de distribución de la carga académica para los profesores universitarios en la Dirección de Docencia en la UNED. (documento sobre Asignación de tiempos).
4. Reglamento de gestión Académica de la UNED

Comunicación

Los mecanismos de comunicación y/o divulgación serán:

1. Planes y cronogramas de trabajo.
2. Correo electrónico⁴¹.

Coordinación

1. De acuerdo a las actividades de la Matriz descriptiva de los Procedimientos y las responsabilidades establecidas para cada actor (ver Matriz de Actores y Responsabilidades).
2. Los instrumentos de información citados.

Controles

Control Antes

1. Formularios de solicitud.
2. Contrato.
3. Requisitos, condiciones y responsabilidades establecidas en:
 - Reglamento de la gestión académica de la UNED. Aprobado por Consejo Universitario en sesión 1751-2005, IV, Inciso 6) del 16 de marzo del 2005.
 - Sistema de Asignación de tiempos para la actividad académica. Aprobado por el Consejo de Rectoría en sesión No. 1550, Artículo II, Inciso 2, del 11 de agosto del 2008.

⁴¹Declarado el Correo Electrónico Institucional como medio oficial para el tránsito y comunicación de información, en la referencia: CR/2003-548 del 08 de julio, 2003; del acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión ordinaria No. 1297-2003, Art. II celebrada el 30 de junio, del 2003.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Control Durante

1. Las revisiones de las versiones, avances y demás durante la pre producción, producción (realización) y pos producción.

Control Después

1. Las actualizaciones a nivel académico.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Parámetros de Seguimiento, Actualización, Rediseño o Anulación del Manual

Dependencia	Parámetro
Vicerrectoría Académica Dirección de Producción de Materiales Dirección de la Editorial de la UNED	<ul style="list-style-type: none"> • Debe velar por el seguimiento de los procedimientos aquí establecidos, de modo que controle la necesidad de realizar un análisis sobre los mismos. • Debe realizar la/las actualizaciones a este manual y solicitar de ser necesario el acompañamiento al CPPI. • Debe enviar cualquier cambio para valoración al CPPI, si son de forma puede enviarse de forma digital sin necesidad de oficio y si son de fondo (Actores, responsabilidad o modificaciones al procedimiento, así como la anulación-eliminación- del manual o su rediseño) debe ser enviado mediante oficio. • Cumplir con las demás responsabilidades establecidas en este manual. • Deberá velar por la divulgación del documento y la publicación en la página web de la UNED.
Centro de Panificación y Programación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Brindará el acompañamiento necesario de ser solicitado. • Como dependencia competente de considerarlo necesario comunicará cualquier cambio para ser implementado previo consenso con las partes. • Realiza por medio de la jefatura la pre-aprobación según criterio técnico correspondiente.
Otras Dependencias de los Procedimientos de este manual	<ul style="list-style-type: none"> • Deberán de acatar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el procedimiento. • De considerar necesario una modificación de la/las actividades asignadas en el procedimiento, deberá coordinar previamente con la Coordinación del Servicio Médico.

	Manual procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la UNED	Dependencia	Dirección de Producción de Materiales
		Fecha Aprobación	03/02/2020
		Versión	01
		Código	MUNED DPM 01

Anexos:

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO DE RECTORIA
Tels: 2224 1689 . 2527 2503



2253 4990

Correo: cfallas@uned.ac.cr

PARA: Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i.
Centro de Planificación y Programación Institucional

Illeana Salas Campos, directora a.i.
Producción de Materiales Didácticos

DE: Consejo de Rectoría

FECHA: 04 de febrero, 2020

REF.: CR-2020-0159

Le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2067-2020, Artículo IV, inciso 1), celebrada el 03 de febrero del 2020:

CONSIDERANDO:

La nota CPPI-006-2020 de fecha 23 de enero del 2020 (REF. 122-2020) suscrita por la señora Jenipher Granados Gamboa, jefe a.i. del Centro de Planificación y Programación Institucional, donde remite para aprobación de varios manuales, instructivos y protocolos de la universidad.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido y conocido el oficio CPPI-006-2020 de fecha 23 de enero del 2020 Centro de Planificación y Programación Institucional.
2. Aprobar los siguientes documentos remitidos por el Centro de Planificación y Programación Institucional, como se indica continuación:
 - Manual de Procedimientos del Proceso de Producción de Materiales de la Universidad Estatal a Distancia MUNED VA 01
 - Instructivo para la Administración de la Plataforma de Gestión de Aprendizaje del PAL del Manual de Procedimientos del Proceso de Producción de materiales de la Universidad Estatal a Distancia.
 - Protocolo para la solicitud de elaboración de un Diseño Gráfico para un entorno de asignatura o curso en línea del Manual de Procedimientos el Proceso de Producción de Materiales de la UNED.