

INDICE

Sesión Ordinaria No. 2543

- Modificación al Calendario Institucional 2008.....2
- Modificación de las Políticas Específicas para el Desarrollo de Programas de Posgrados en Coadyuvancia con la Fundatec3
- Plan de Equipamiento 2008, según acuerdo tomado por con Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12 del 1 de marzo del 2007, “Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008”4

Sesión Ordinaria No. 2544

- Plan de Capacitación 2008, según acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, “Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008”16
- Plan de Becas 2008, según acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, “Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008”42

Modificación al Calendario Institucional 2008

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2522, artículo 10, del 9 de agosto de 2007, aprobó el Calendario Institucio-

nal 2008, en el cual el punto 2.2, del inciso a) "Graduaciones Extraordinarias 2008" se lee:

"2.2 Graduaciones Extraordinarias 2008

Lugar	Primer semestre 2008	Segundo semestre 2008
Cartago	24 abril	30 octubre
Maestría en Administración de Empresa	3 febrero	

Asimismo, en el punto 4 del inciso a) "Días de asueto 2008", se lee:

"4. Días de asueto 2008

Cons.	Celebración	Fecha-2008	Días de asueto según Decreto Ley No. 8442
1-	Año nuevo	Martes 01 Enero	-----
2-	Semana Santa	Jueves 20 marzo	-----
3-	Semana Santa	Viernes 21 marzo	-----
4-	Batalla de Rivas y acto heroico de Juan Santamaría	Viernes 11 Abril	* Lunes 14 de abril
5-	Día internacional del Trabajo	Jueves 01 Mayo	-----
6-	Anexión del Partido de Nicoya	Viernes 25 Julio	* Lunes 28 Julio
7-	Día de Nuestra Señora de los Ángeles	Sábado 02 Agosto	-----
8-	Día de la Madre	Viernes 15 de Agosto	Modificado por el CI. Sesión 2536, Artículo 13, del 15 de nov. 2007
9-	Independencia Nacional	Lunes 15 de Setiembre	-----
10-	Día de las Culturas	Domingo 12 octubre	*
11-	Navidad	Jueves 25 Diciembre	-----

***Nota:** Según reforma del segundo párrafo del Artículo 148, del Código de Trabajo, Ley No. 2, y sus Reformas, para promover el Turismo Nacional. Decreto de Ley No. 8442, del 19 de abril del 2005. Publicado en el Diario Oficial la Gaceta 88, del 09 de mayo del 2005.

2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en sesión celebrada el 24 de enero del 2008, según consta en la minuta 192-08, conoció la nota VIESA-790-2007 con fecha 30 de noviembre del 2007, suscrita por la Licda. Ligia Rivas, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual somete a consideración la modificación del acuerdo referente al Calendario Institucional 2008, para eliminar la fecha de la graduación extraordinaria de la Maestría en Administración de Empresas, modalidad Bimestral

programada para el 3 de febrero y posponerla para la Graduación Ordinaria, por celebrarse el 21 de febrero del 2007, debido a que el grupo es muy pequeño. Asimismo, solicita la inclusión en el apartado de "Ferias Institucionales 2008", la celebración de la actividad de fin de año de los funcionarios del ITCR y asociados de la ASETEC, el segundo viernes de diciembre.

3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, después de analizar esta solicitud, considera que el día de celebración de la actividad de fin de año de los funcionarios del ITCR y asociados de ASETEC es potestad del Rector quien firmó convenio con ASETEC en su momento.

ACUERDA:

- a. Eliminar del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2522, Artículo 10, inciso a), el punto 2.2 "Graduaciones Extraordinarias 2008"; la Graduación Extraordinaria de la Maestría de Administración de Empresas, programada para el 03 de febrero del 2008.
- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2543, Artículo 10, del 31 de enero del 2008

Modificación de las Políticas Específicas para el Desarrollo de Programas de Posgrados en Coadyuvancia con la Fundatec

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión N° 2517, Artículo 10, del 21 de junio del 2007, aprobó las Políticas Específicas para el Desarrollo de Programas de Posgrados en coadyuvancia con la FUNDATEC.
2. El Consejo Institucional en la Sesión N. 2532, Artículo 3, del 18 de octubre del 2007 conoció nota ViDa-1124 con fecha 08 de octubre del 2007, suscrita por la Máster Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita la interpretación de las Políticas Específicas número tres y cuatro, para el Desarrollo de Programas de Posgrados en coadyuvancia con la FUNDATEC, aprobadas en la Sesión Ordinaria antes citada, cuyo texto dice:

"Política 3: Los programas de postgrado impartidos por el ITCR, mediante la administración financiera de FUNDATEC deberán ser autofinanciados, de modo que todos los costos directos e indirectos requeridos para su ejecución sean cubiertos por el mismo programa. Todos los costos deberán especificarse en el presupuesto correspondiente, previamente aprobados por las instancias correspondientes.

Política 4: La coordinación de todos los programas de postgrado impartidos por el Instituto y administrados financieramente por la Fundatec, deberá ser ejercida por una persona funcionaria del ITCR."

3. En esa misma Sesión, se traslada la nota citada, mediante el memorando SCI-612-2007, del 18 de octubre, 2007, a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, para su respectivo dictamen.
4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en reunión celebrada el 25 de octubre 2007, según consta en la Minuta 186-2007, analiza la petición y concluye que la redacción de los puntos tres y cuatro de las Políticas Específicas para el Desarrollo de Programas de Posgrados en coadyuvancia con la FUNDATEC, crean confusión; por lo que considera necesaria su modificación para una mejor interpretación del contenido, por lo que dispone someter la reforma a consulta de toda la Comunidad Institucional, por tratarse de políticas.
5. La Secretaría del Consejo Institucional, mediante correo electrónico, con fecha 28 de noviembre del 2007, remitió a toda la Comunidad Institucional la consulta "Proyecto de modificación de Políticas Específicas para el desarrollo de programas de posgrados, en coadyuvancia con la Fundatec".
6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en reunión celebrada el 24 de enero 2008, según consta en la Minuta 192-2008, analiza en detalle las observaciones recibidas e incorpora los puntos que considera importantes, para elevar la propuesta al Consejo Institucional.

ACUERDA:

- a. Aprobar la Reforma de la Política 3, de las "Políticas Específicas para el desarrollo de programas de postgrado, en coadyuvancia con la FUNDATEC", para que se lea:

“3. Los programas de postgrado impartidos por el ITCR, mediante la administración financiera de FUNDATEC deberán ser autofinanciados, de modo que todos los costos directos e indirectos requeridos para su ejecución sean cubiertos por el mismo programa, excepto el pago de la Coordinación del programa; cuyo puesto será ejercido por un funcionario docente del Instituto Tecnológico de Costa Rica y cargado al presupuesto Institucional. Todos los demás costos deberán ser previamente aprobados por las instancias correspondientes y especificarse en el presupuesto respectivo.”

b. Eliminar la Política 4 de las Políticas Específicas para el desarrollo de programas de postgrado, en coadyuvancia con la FUNDATEC”, que dice:

“4. La coordinación de todos los programas de postgrado impartidos por el Instituto y administrativos financieramente por la Fundatec, deberá ser ejercida por una persona funcionaria del ITCR”.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2543, Artículo 11, del 31 de enero del 2008

Plan de Equipamiento 2008, según acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, “Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, aprobó los Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008, que dice:

“...C. BIENES DURADEROS

1. En cuanto al financiamiento de proyectos de inversión, se orientarán los recursos a las necesidades académicas, servicios estudiantiles y administrativos, así como a propiciar la equidad de oportunidades,

asociados al crecimiento de la población estudiantil, según posibilidades económicas de la Institución, una vez aprobado el Plan de Desarrollo de la Infraestructura y Equipamiento a Nivel Institucional 2006-2010 por el Consejo Institucional.

Cada programa elaborará un Proyecto de Inversión, que incluirá:

- Lista total de necesidades de inversión, con su priorización, monto e indicación de la meta a la cual está orientada.
- Cartera de proyectos con financiamiento pendiente.
- Justificación, impacto de la inversión y cobertura de población.

2. Aquellas partidas presupuestarias que se administran en forma centralizada y atienden las necesidades de la Sede Regional, Centro Académico y Sede Central, se desconcentrarán por Sede o Centro...”

2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió R-1076-2007, con fecha 12 de diciembre del 2007, suscrito por el M.Sc. Eugenio Trejos, Rector, dirigido a la Máster Sonia Barboza, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta los planes solicitados en el acuerdo relativo a los Lineamientos para la Formulación del Plan Presupuesto 2008.

3. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 25 de enero del 2007, analizó el Plan de Equipamiento 2008-2011, y dispuso avalar lo correspondiente al año 2008.

ACUERDA:

a. Aprobar el Plan de Equipamiento solamente para lo correspondiente al año 2008, según acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, “Lineamientos de Formulación









del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008. (Documento adjunto).

- b. Comunicar a la Administración la preocupación de que los objetivos contemplados en el Plan propuesto no indican el carácter estratégico de las inversiones, ni se detecta relación alguna con la nueva orientación hacia la investigación que de acuerdo con el III Congreso tendrá la Institución, como tampoco se puede relacionar con la oferta académica demostrando su pertinencia y prioridad, razón por la cual no se somete a aprobación el resto del plan correspondiente a los años 2009-2011.
- c. Comunicar a la Administración, la preocupación del comportamiento de las inver-





siones en tecnologías de información y comunicación en relación con las otras inversiones y el grado de desarticulación del sistema de información institucional.

- d. Solicitar a la Administración, replantear los objetivos de este Plan para el período 2009-2011 para que se reflejen objetivos institucionales de carácter estratégico, de acuerdo a las orientaciones del III Congreso Institucional.
- e. Solicitar a la Administración revisar el Plan de Inversión en Equipamiento para el período 2009-2011, de acuerdo con la propuesta de objetivos estratégicos indicada en el inciso anterior.
- f. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Plan de equipamiento 2008
Esquema de Cuadro de Mando Integral

Perspectivas	Corto Plazo		Largo Plazo
Beneficiarios	Funcionarios y estudiantes.		Beneficiarios con equipos adecuados
			
Procesos Internos	Desarrollar procesos óptimos de presupuestación, financiamiento y adquisición.		Contribuyen a desarrollar mejores procesos
			
Recursos Institucionales	Gestión de recursos institucionales y asignación según prioridades.		Se hace un uso más eficiente de los recursos institucionales.
			
Diagnóstico de necesidades	Diagnósticos de necesidades de equipamiento por Vicerrectoría y Campus Tecnológicos.		Se mejoran los diagnósticos institucionales.

Plan de equipamiento 2008
Esquema de Cuadro de Mando Integral

Visión	Promover una cultura de planificación de mediano y largo plazo en la adquisición y renovación del equipo institucional.	
		
4. Beneficiarios	Ofrecer a los miembros de la Comunidad Institucional los equipos adecuados en forma oportuna para la realización eficiente de sus actividades.	
		
3. Procesos Internos	3.1 Desarrollar procesos de presupuestación y financiamiento. Disponer de procesos de presupuestación y financiamiento dinámicos que faciliten la disposición de recursos para la implementación del plan.	3.2 Mejorar los procesos de adquisición. Ajustar los mecanismos de adquisición para facilitar la implementación del plan de adquisición.
		
2. Recursos Institucionales	2.1 Gestión de recursos institucionales y asignación según prioridades. Aprovechar los nuevos recursos del FEES para implementar un plan de adquisición y renovación del equipo institucional.	
		
1. Diagnóstico de necesidades	1.1 Diagnósticos institucionales Disponer de un diagnóstico institucional por Vicerrectoría y por Campus Tecnológico que reflejen planes de renovación del equipo a mediano y largo plazo.	

I. Antecedentes:

Ha sido tradicional en la formulación presupuestaria del Instituto definir la inversión (equipo e infraestructura) en forma marginal, es decir, se plantean los gastos salariales y de operación y el remanente se asignaba a esta partida.

Como medida para evitar la escasa asignación presupuestaria en equipo, se incluyó la fórmula en el Convenio de Educación Superior (FEES), de adicionar un 2% del FEES para tal fin, con el compromiso de que cada Universidad asignara una contraparte al menos similar de un 2%.

Es con el actual convenio del FEES, que se ha logrado invertir mayor cantidad de recursos a la partida de equipo, no obstante el efecto que ha dejado la poca inversión en estas áreas es notorio y la mayoría de equipos han estado operando en períodos superiores a su vida útil, un ejemplo visible ha sido la situación de la flotilla vehicular y los laboratorios dedicados a la docencia y la investigación.

Una situación que ha ocurrido en los últimos años con los nuevos recursos ha sido la competencia de asignación entre inversión en infraestructura vs inversión en equipo, y por supuesto el primer rubro ha requerido de asignaciones significativas, que han sido financiadas en su mayoría con los recursos disponibles en

el superávit o en los presupuestos ordinarios y extraordinarios.

Ante las pocas posibilidades financieras de los años anteriores hubo por inercia un desestímulo de la planificación en la renovación y adquisición de equipamiento, lo cual es imperativo recuperar.

Adicionalmente el mercado financiero ofrece en la actualidad una gama de opciones para el financiamiento del equipo estratégico, lo cual facilitaría la implementación del plan de inversión elaborado por el Instituto.

Ante este panorama se presenta el siguiente plan estratégico, que sin ser exhaustivo pretende iniciar un proceso más riguroso que oriente la inversión en esta área tan fundamental para el logro de los objetivos institucionales.

II. Vínculo con políticas: Políticas Generales

La vinculación de las políticas generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, las siguientes:

1^{er} Eje temático: Academia

3. Crear condiciones laborales que contribuyan a que el personal académico desarrolle su gestión en forma integral, mediante la realización de funciones en los ejes fundamentales de docencia, investigación y extensión.

3er Eje temático: Convivencia interna

13. El Instituto procurará ofrecer las mejores condiciones laborales que favorezcan la contratación de personal idóneo, su permanencia, el reconocimiento al mérito y la promoción del desarrollo humano, de forma que ello contribuya a mejorar su calidad de vida y a elevar la calidad de los servicios.

Políticas Específicas para el año 2008

Eje Temático: Academia

23. Se mejorarán las condiciones materiales para el desarrollo de la academia:

- a. Incrementando los recursos destinados a infraestructura y equipamiento de bibliotecas, laboratorios, sistemas de cómputo, áreas de estudio, culturales y deportivas.
- b. Renovando el equipo y materiales para la docencia.

Eje temático: Convivencia Interna

23. Se fortalecerá el proceso de enseñanza aprendizaje que desarrollan las distintas Escuelas:
 - a. Dotándolas, en la medida de las posibilidades institucionales, de la infraestructura y el equipamiento que requieren conforme a su naturaleza y carácter tecnológico.

III. Diagnóstico:

Los diagnósticos y proyecciones se incluyen en los anexos 2, 3, 4, 5, 6 y 7

IV. Áreas estratégicas:

Nº	Área
1	Tecnologías de información y comunicación
2	Equipo científico, tecnológico y bibliográfico
3	Equipo de producción, transporte y mobiliario

V. Factores Críticos de Éxito:

Nº	Factor Crítico
1	Disponer de un diagnóstico institucional que refleje la necesidad integral de equipo.
2	Elaborar un plan financiero que permita la implementación oportuna del plan de inversión en equipo.
3	Disponer del equipo a la mayor brevedad posible.
4	Asegurar que el equipo adquirido sea de calidad y que se adquiera bajo las mejores condiciones para el Instituto.

VI. Objetivos:

Nº	Objetivos
1	Elaborar un diagnóstico para cada Vicerrectoría y Campus Tecnológico.
2	Establecer un plan de renovación de corto, mediano y largo plazo.
3	Elaborar una propuesta financiera para atender el plan de equipamiento institucional.
4	Adquirir los equipos adecuados en el menor plazo posible.

VII. Prioridades de Gestión:

El plan de equipamiento se considera como una prioridad muy alta para la Administración del Instituto, en particular lo relativo a la renovación de equipo científico y tecnológico para la docencia y la investigación.

VIII. Actividades:

Se describen en el plan de acción, las principales tareas son el levantamiento de la información, la definición de prioridades, el diseño del plan financiero y la adquisición del equipo.

IX. Indicadores:

Se describen en el plan de acción, los principales son el diagnóstico realizado, la priorización hecha, el plan financiero elaborado y los equipos adquiridos.

Plan general de equipamiento científico y tecnológico 2008

Resumen proyección necesidades Equipo Inversiones institucionales Miles de colones 2008	
Total Institucional	1.964.500
Inversiones institucionales y Dirección Superior	862.600
Vicerrectoría de Administración	193.600
Docencia	500.000
Viesá	128.300
Vie	60.000
San Carlos	220.000
Proyectos estratégicos a financiar con Fondos del Sistema	
Total financiado Fondos del Sistema	1.200.000
Equipo Científico y Tecnológico (Fondo del Sistema)	500.000
Tec-Digital (Fondo del Sistema)	200.000
Otros proyectos financiados por el Fondo	500.000
Total de inversión estimada 2008	3.164.500

Objetivo específico	Meta	Actividades	Indicador	Responsable
1. Realizar un diagnóstico institucional de renovación y adquisición de equipo	1.1. Cada Programa Presupuestario dispone de un diagnóstico de adquisición y renovación de equipo.	1.1.1. Recopilar y presentar la información correspondiente a cada. 1.1.2. Programa. Consolidar la información recopilada.	Diagnóstico realizado	Consejo de Rectoría.
2. Priorizar la adquisición de equipo científico y tecnológico a partir de las necesidades diagnosticadas.	2.1. Priorizar el 100% de las necesidades detectadas.	2.1.1. Establecer la prioridad de renovación y adquisición de equipo.	Listado de equipo priorizado	Consejo de Rectoría.
3. Elaborar una propuesta financiera para la adquisición de equipo.	3.1 Elaborar una propuesta financiera para la adquisición de equipo.	3.1.1. Diseñar una propuesta financiera para atender la propuesta de equipamiento institucional.	Propuesta financiera diseñada.	Vicerrectoría de Administración.
4. Adquisición de equipos	4.1 Elaborar una estrategia para la adquisición ágil y oportuna de los equipos.	4.1.1. Diseñar y poner en práctica una estrategia para adquirir los equipos en forma ágil y oportuna.	Estrategia elaborada	Vicerrectoría de Administración y Asesoría Legal.

Anexo 1

Plan incorporado en el Presupuesto Ordinario 2008

Cifras en millones de colones

MONTO	DETALLE MONTO	DETALLE DE INVERSIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
11.104.497,00	2.000.000,00	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN	Propios
	1.500.000,00	Para utilizar en los Proyectos de Investigación y Extensión	CONARE
	7.604.497,00	Para utilizar en los Proyectos del Fondo del Sistema-CONARE de acuerdo a la solicitud de Cada Proyecto	Restringidos
12.347.968,00	12.347.968,00	PPA San Carlos	
		EQUIPO DE TRANSPORTE	Propios
		Adquisición de un Vehículo para la Escuela de Ing. en Construcción	
45.292.206,00	7.500.000,00	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	Propios
	30.492.206,00	Requerimientos del Centro de Cómputo y los Proyectos de Investigación y Extensión	CONARE
	7.300.000,00	Para utilizar en los Proyectos del Fondo del Sistema-CONARE de acuerdo a la solicitud de Cada Proyecto	FDU
88.600.000,00	80.700.000,00	Reserva de Recursos FDU	CONARE
	500.000,00	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	CONARE
	5.900.000,00	Aire Acondicionado y Equipo de Oficina para el LAIMI II, Proyectos de Investigación y Extensión	
	1.500.000,00	Para utilizar en los Proyectos del Fondo del Sistema-CONARE de acuerdo a la solicitud de Cada Proyecto	FDU
	1.500.000,00	Reserva de Recursos FDU	Restringidos
		Equipo y Mobiliario de Oficina para utilizarse en las Actividades Productivas de San Carlos	
97.380.904,00	154.600.000,00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO	Propios
	221.555.500,00	Equipamiento LAIMI II, Adquisición el Licenciamiento Institucional, Proyectos de Investigación y Extensión	CONARE
	20.000.000,00	Para utilizar en los Proyectos del Fondo del Sistema-CONARE de acuerdo a la solicitud de Cada Proyecto	FDU
	1.225.404,00	Reserva de Recursos FDU	Restringidos
		Para utilizarse en las Actividades Productivas de San Carlos	

MONTO	DETALLE MONTO	DETALLE DE INVERSIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
618.689.706,00	119.000.000,00	EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN Equipamiento Clínica de Salud, y para los Proyectos de Investigación y Extensión	Fondos propios
70.510.500,00	487.689.706,00	Para utilizar en los Proyectos del Fondo del Sistema-CONARE de acuerdo a la solicitud de Cada Proyecto	CONARE
	12.000.000,00	Reserva de Recursos FDU	FDU
	55.312.928,00	Para la adquisición de equipo bibliográfico, Mobiliario educacional, Equipo para las actividades deportivas y recreativas de los estudiantes.	Propios
	510.500,00	Para utilizar en los Proyectos del Fondo del Sistema-CONARE de acuerdo a la solicitud de Cada Proyecto	CONARE
	14.687.072,00	Se requiere para las diferentes actividades que atiende el Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil	Restringidos
61.431.558,00		MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	
	18.000.000,00	Equipamiento LAIMI II y para los Proyectos de Investigación y Extensión	Propios
	40.981.558,00	Para utilizar en los Proyectos del Fondo del Sistema-CONARE de acuerdo a la solicitud de Cada Proyecto	CONARE
	2.000.000,00	Reserva de Recursos FDU	FDU
	450.000,00	Equipo y Mobiliario de Oficina para utilizarse en las Actividades Productivas de San Carlos	Restringidos

1.305.357.339,00

FONDOS PROPIOS
FONDOS DEL SISTEMA
FONDOS FDU
FONDOS RESTRINGIDOS

449.460.896,00
783.229.470,00
47.200.000,00
25.466.973,00

1.305.357.339,00

Fuente: Financiero – Contable, con base en presupuesto ordinario 2008.

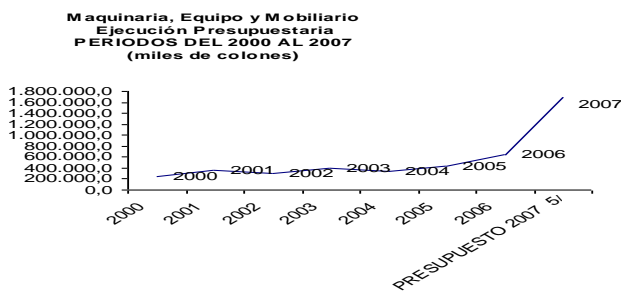
Anexo 2

En el siguiente cuadro se muestra el comportamiento histórico (gasto real), de los últimos 8 años, incluyendo el monto presupuestado en el 2007, como puede observarse que en el quinquenio (2000 – 2004) el promedio de inversión anual era de 330 millones aproximadamente y es a partir del año 2005 que este rubro tiene un comportamiento incremental, llegando a la cifra récord en el año 2007 de 1,710 millones de colones, monto superior que lo invertido en todo el quinquenio.

Comportamiento histórico Adquisición de equipo

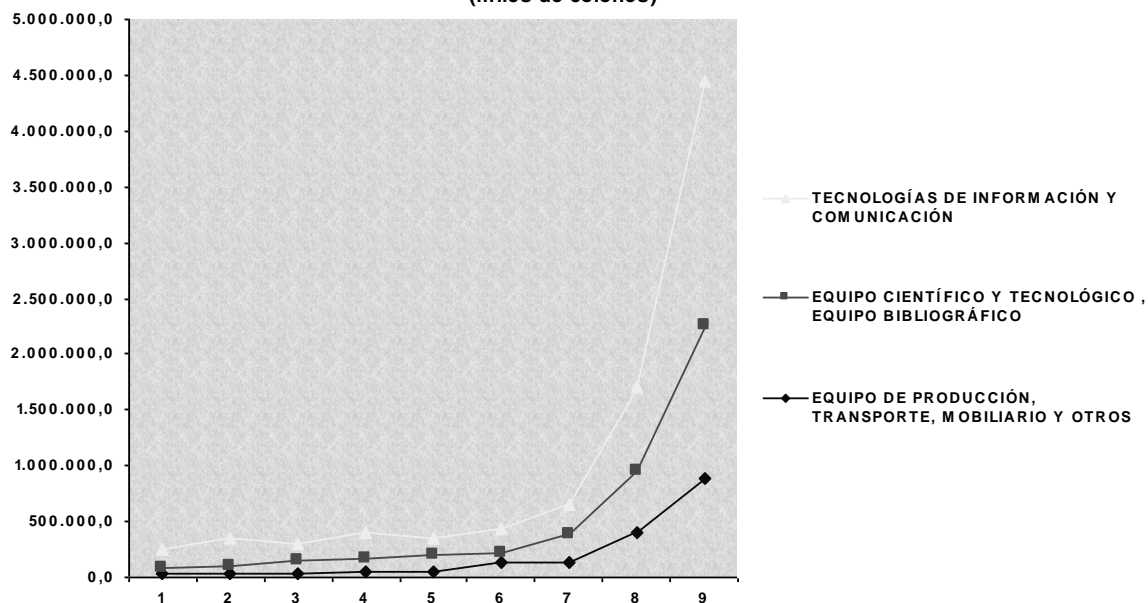
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA									
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO									
LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS									
MONTO EJECUTADO									
(Miles de Colones)									
DESCRIPCIÓN	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	PRESUP 2007 *	TOTAL EJECUTADO
EQUIPO DE PRODUCCIÓN, TRANSPORTE, MOBILIARIO Y OTROS	34.899,2	38.602,8	38.882,6	55.558,6	48.916,6	128.175,9	137.263,72	407.615,0	889.914,44
EQUIPO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO, EQUIPO BIBLIOGRÁFICO	46.909,5	64.771,6	111.759,9	117.759,3	145.077,5	92.507,9	246.639,1	544.115,0	1.369.539,83
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	163.871,3	256.081,1	156.758,4	230.628,4	150.266,4	213.739,2	261.506,4	758.717,3	2.191.568,47
	245.680,0	359.455,5	307.400,9	403.946,3	344.260,5	434.423,0	645.409,3	1.710.447,3	4.451.022,7

Nota: * Los datos del año 2007 corresponden al monto presupuestado a la fecha de elaboración la ejecución real era a Octubre 2007.



En el gráfico siguiente se muestra el agrupamiento de la inversión acumulada en los 7 años incluidos en la información, la mayor proporción ha sido dedicada a inversión en tecnologías de información y comunicación por un monto de 2,191 millones que representa casi un 50% del total invertido, seguido por la partida de equipo científico, tecnológico y bibliográfico por un monto de 1,369 millones que representa un 30% y finalmente se ubica la agrupación de equipo de producción, transporte y mobiliario por un monto de 889 millones para un 20%.

Comportamiento Histórico de la Inversión
Periodo del 2000 al 2007
 (miles de colones)



Anexo 3

Proyección de necesidades por Programa

1. Diagnóstico Necesidades Institucionales y Dirección Superior

Inversiones Institucionales y Dirección Superior	
Miles de colones	
Equipo 2008	
Inversiones institucionales	762.600
Buseta 30 pasajeros	27.000
Sustitución de 6 toyotonas	30.000
Vehículos 4x4 familiar, no rural	8.000
Sustitución de vehículos	28.000
Sustitución central telefónica	60.000
Vigilancia electrónica	80.000
Equipo de producción Soda Comedor	34.000
Cambio de mobiliario Soda Comedor	30.000
Sustitución prensa litográfica (Publicaciones)	242.000
Pago de licencias	
Servidores institucionales	
Red institucional	
Oficinas asesoras	30.000

2. Diagnóstico Programa 1 (Vicerrectoría de Administración)

Vicerrectoría de Administración	
Necesidades de equipamiento	
	193.600
Unidad de Transportes	
Equipos menores	4.000
Unidad de Vigilancia	
2 Motocicletas	2.000
Equipo de seguridad	4.000
Equipo de comunicación	4.000
Unidad de Conserjería	
Equipos varios	10.000
Unidad de Publicaciones	
Compresor, impresora digital y eq. Cómput	30.600
Guillotina para papel	
Archivo y Comunicación	
Mobiliario y equipo de oficina (archivo móvil)	25.000
Financiero Contable	
Equipo Computacional	7.000
Mobiliario y equipo de oficina	5.000
Recursos Humanos	
Equipo Computacional	6.000
Mobiliario y equipo de oficina	5.000
Aprovisionamiento	
Equipo Computacional	4.000
Mobiliario y equipo de oficina	5.000
Equipo de Transporte	8.000
Administración de Mantenimiento	
Unidad civil	44.000
Unidad Electromecánica	30.000

3. Diagnóstico Programa 2 (Docencia)

Equipo Científico y Tecnológico

Una vez realizado el diagnóstico de equipo de las Escuelas y sus Centros de Investigación, es posible observar que este en su gran mayoría cuenta con más de 10 años, aspecto que en una institución tecnológica no es permisible, es por ello que se plantea a continuación el plan de inversión, de los próximos 3 años.

Una política para esta inversión es propiciar el trabajo conjunto y multidisciplinario, esto implica la no repetición de equipos, fortalecer los laboratorios y centros existentes, además de contar con los equipos necesarios para la oferta académica prevista. Para ello se ha dividido la inversión por áreas.

Area

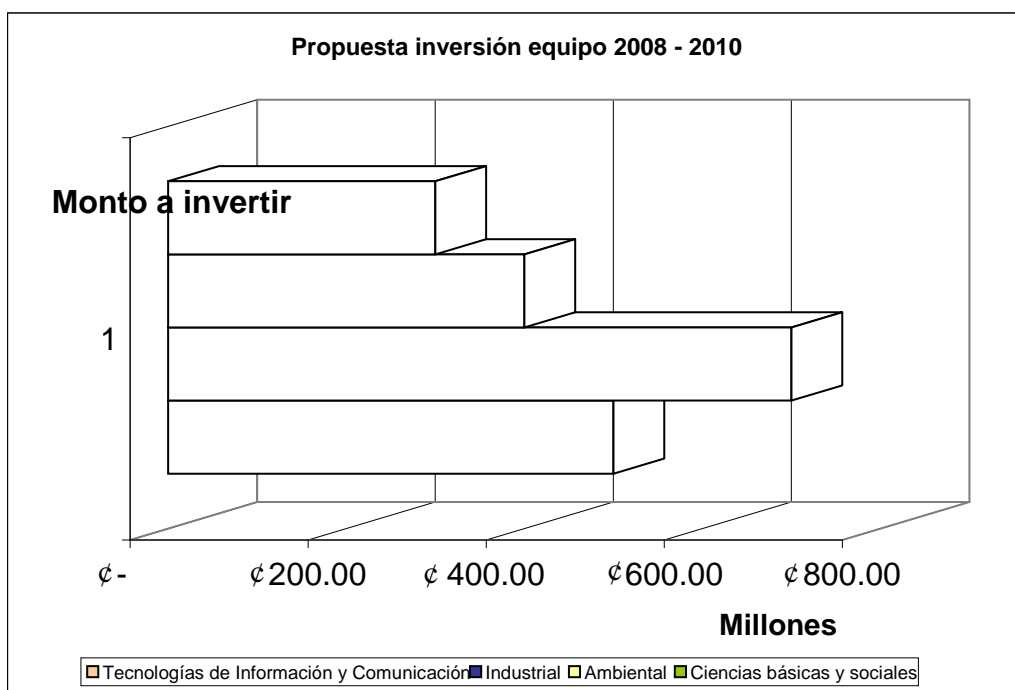
Tecnologías de Información y Comunicación
Electrónica
Computación
Mecatrónica
Industrial
Producción Industrial
Electromecánica
Construcción

Materiales
Diseño
Arquitectura
Agro - Ambiental
Agropecuaria
Forestal
Agrícola
Ambiental
Biotecnología/Biología
Seguridad
Turismo
Ciencias básicas y sociales
Matemática
Química
Física
Ciencias Sociales
Ciencias del Lenguaje
Administración

**PROPUESTA DE INVERSION EQUIPO LABORATORIO Y COMPUTO
2008 - 2010**

Area Académica

Area	% Inversión	Propuesta de inversión
<i>Tecnologías de Información y Comunicación</i>	26.32%	¢ 610,526,315.79
<i>Industrial</i>	36.84%	¢ 854,736,842.11
<i>Agro - Ambiental</i>	21.05%	¢ 488,421,052.63
<i>Ciencias básicas y sociales</i>	15.79%	¢ 366,315,789.47
Monto Total (colones)	100%	¢ 2,320,000,000.00
Monto Total (dolares)		\$4,640,000.00



4. Diagnóstico Programa 3 (VIESA)

Proyección Necesidades Equipo VIESA Miles de colones 2008	
Totales	128.300
Equipo y mobiliario de oficina	15.000
Equipo y programas de cómputo	102.000
Maquinaria y equipo diverso	1.300
Equipo de comunicación	8.000
Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	1.000
Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	1.000

5. Diagnóstico Programa 4 (VIE)

(Miles de colones)

CONCEPTO	2008
Equipo Cient. Y Tecnol. (Fondo Sistema)	500
Reserva de Investigación	100
Oficinas de la Vie	30
Total de fondos propios	130.000

6. Diagnóstico Programa 5 (San Carlos)

SOLICITUDES DE EQUIPO

OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	TOTAL
1619	Otros Seguros	
2511	Útiles y materiales de oficina y cómputo	
5131	Equipo de comunicación	\$ 7.795
5140	Equipo y mobiliario de oficina	\$ 65.202
5150	Equipo y programas de cómputo	\$ 173.019
2350	Materiales y productos de vidrio	
5125	Equipo de transporte	\$ 52.500
5160	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	\$ 27.900
5180	Maquinaria y equipo diverso	\$ 44.760
5290	Otras construcciones, adicciones y mejoras	
TOTAL		\$ 371.176

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2543, Artículo 18, del 31 de enero del 2008

“PLAN DE CAPACITACION 2008”

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, aprobó los Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008, que dice:

“...D. CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO









1. La asignación de recursos para el Programa de Becas de Funcionarios y del Plan de Capacitación Interno del Departamento de Recursos Humanos será acorde al Plan Institucional respectivo, aprobado por el Consejo Institucional”.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió R-1076-2007, con fecha 12 de diciembre del 2007, suscrito por el M.Sc. Eugenio Trejos, Rector, dirigido a la Máster Sonia Barboza, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta los planes solicitados en los Lineamientos para la Formulación del Plan Presupuesto 2008.

3. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 1 de febrero del 2008, analizó el Plan de Capacitación 2008-2011.
4. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 6 de febrero del 2008, analizó conjuntamente con la Licda. Marianela Navarro, Coordinadora del Programa de Capacitación Interna, el Plan integral al cual se le hicieron algunas modificaciones y dispuso elevar la propuesta al Consejo Institucional el Plan correspondiente al año 2008.

ACUERDA:





- a. Aprobar el Plan de Capacitación 2008, según acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, “Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008 (documento adjunto)
- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Plan de capacitación 2008 Esquema de Cuadro de Mando Integral

Perspectivas	Corto Plazo		Largo Plazo
Beneficiarios	Funcionarios en forma directa y estudiantes en forma indirecta.		Beneficiarios motivados y con formación actualizada.
			
Procesos Internos	Desarrollar procesos adecuados de capacitación interna a los funcionarios.		Contribuyen a desarrollar mejores procesos institucionales
			
Recursos Institucionales	Gestión de recursos institucionales y asignación según prioridades.		Incidencia en el rendimiento institucional.
			
Diagnóstico de necesidades	Diagnósticos de necesidades de capacitación en todas las áreas institucionales		Se promueve el mejoramiento continuo por medio de la capacitación.

Plan de capacitación 2008

Esquema de Cuadro de Mando Integral

Visión	Promover una cultura de capacitación permanente del personal del Instituto en áreas de relevancia institucional.	
		
4. Beneficiarios	Ofrecer a los funcionarios programas actualizados de capacitación de acuerdo con los diagnósticos institucionales.	
		
3. Procesos Internos	3.1 Desarrollar procesos de capacitación permanente en el personal Diseñar planes y programas de capacitación que respondan a las necesidades institucionales según diagnósticos realizados.	3.2 Mejorar los procesos de capacitación interna. Retroalimentar los procesos de capacitación interna con el objetivo de mejorarlos continuamente.
		
2. Recursos Institucionales	2.1 Gestión de recursos institucionales y asignación según prioridades. Aprovechar los nuevos recursos del FEES para fortalecer los planes de de capacitación institucional.	
		
1. Diagnóstico de necesidades	Diagnósticos institucionales Disponer de una diagnóstico institucional de capacitación por Vicerrectoría	

I. Antecedentes del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Interna

Como antecedente a la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación realizado en el año 2006 en la Vicerrectoría de Administración y el Diagnóstico realizado en el 2007 en la la Vicerrectoría de Docencia, el Instituto Tecnológico de Costa Rica contaba únicamente con un trabajo de graduación para optar por el grado de Maestría en Administración de Empresas, de la ex funcionaria María del Carmen Acevedo realizado en el año 2001, el cual contempló un diagnóstico de necesidades de capacitación y plan de capacitación y desarrollo personal para la Vicerrectoría de Administración, con el cual se trabajó durante algunos años.

Adicional a este estudio las capacitación es internas dieron respuesta a solicitudes específicas de Directores de Departamento o Es

cuelas, Asociaciones de Funcionarios(as), o bien, necesidades manifestadas por los funcionarios(as) al Programa de Capacitación Interna.

Dada la importancia de este estudio, se amplió el alcance del mismo, de manera que se abarcara el resto de las Vicerrectorías u Oficinas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, específicamente Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación y Extensión, Oficinas Asesoras, Personal Secretarial, y puestos Administrativos de San Carlos, con el propósito de dar respuesta pronta y eficaz a las diferentes necesidades del personal.

II. Vínculo con Políticas

Considerando las políticas específicas de formulación del plan anual operativo y presupuesto 2007-2008, se considera que el Diagnóstico de Necesidades de capacitación realizado para

cada una de las Vicerrectorías del ITCR, se fundamenta específicamente en la política general descrita a continuación:

Política 21.

Se establecerá un programa permanente de superación de personal:

- a. Determinando las necesidades de formación, actualización y superación del personal académico y de apoyo a la academia.
- c. Estructurando un subprograma de desarrollo del personal que contribuya al mejoramiento de la calidad, la productividad, eficiencia y eficacia institucional.
- e. Actualizando el personal académico en aspectos disciplinarios y pedagógicos para un mejoramiento efectivo de la calidad de la docencia.

La vinculación con las Políticas Generales y Específicas se agregan en cada uno de los módulos de la Propuesta del Plan de Capacitación de las Vicerrectorías de la Institución.

III. Diagnóstico

El desarrollo de este diagnóstico se presenta en el apartado XII de este documento, en el que se incluyen los Planes de Capacitación de las siguientes instancias:

- Vicerrectoría de Administración
- Vicerrectoría de Docencia
- Vicerrectoría de Investigación y Extensión
- Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos
- Oficinas Asesoras
- Sede Regional San Carlos
- Personal Secretarial del ITCR

IV. Áreas Estratégicas

Dentro del Programa de Capacitación Interna se han establecido seis áreas prioritarias, las cuales respaldan las necesidades manifestadas por los (as) funcionarios (as) de las diferentes Vicerrectorías, a saber:

1. Área Técnica
2. Área de Inglés y Software
3. Área de Leyes
4. Área de Relaciones Interpersonales y Comunicación
5. Área de Calidad de Vida
6. Área Pedagógica

V. Factores Críticos de Éxito

Como factores críticos de éxito se pueden mencionar aspectos como:

- El compromiso de los participantes
- La pertinencia de los cursos
- La calidad de los instructores
- Horarios ajustados a la disponibilidad de los participantes
- Disponibilidad de infraestructura y equipo acorde a los requerimientos de cada actividad de capacitación
- Disponibilidad de presupuesto

VI. Objetivos

Los objetivos del Plan de Capacitación se incluyen en la propuesta realizada, específicamente dentro de cada uno de los módulos creados.

VII. Prioridades de Gestión

El Plan de Capacitación Institucional se considera como una actividad de prioridad muy alta, fundamentalmente por el nivel de importancia que tiene el tema de capacitación de personal dentro del ITCR.

VIII. Actividades

Dentro del Plan de Capacitación se detalla cada una de las actividades a realizar con el fin de lograr la meta propuesta.

IX. Indicadores

El principal indicador utilizado al realizar y poner en práctica el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación será la cantidad de cursos desarrollados en cada una de las áreas.

X. Recursos Necesarios

En cuanto a los recursos necesarios para poner en marcha los planes de capacitación interna de cada una de las instancias del Instituto, es importante mencionar que además de la parte económica es importante considerar el factor humano necesario para atender cada una de las necesidades manifestadas.

En cuanto al factor económico, éste se indicará en el Plan de Ejecución propiamente dicho, el cual se realizará uno vez integrados los planes de capacitación de cada una de las vicerrectorías o sedes del ITCR.

XI. Cronograma

El período de desarrollo de cada una de las actividades del Plan de Capacitación se detalla dentro del mismo. Es importante hacer

mención que además deberá realizarse el Plan de Ejecución de Capacitación Institucional, en el cual se visualizará de manera

integrada las actividades y/o cursos de capacitación a desarrollar en todo el ITCR.

XII. PROPUESTA DE PLANES DE CAPACITACIÓN

A. PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA, 1. ACTUALIZACIÓN EN EL CAMPO DE INTERÉS PROFESIONAL

Objetivo 1. : Brindar capacitación en el área técnica al sector de apoyo a la academia del ITCR, con el propósito de contribuir con la actualización y especialización en las áreas propias de cada disciplina, según Departamento o Unidad

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamentos Participantes	Tipo de capacitador (a)	Lugar
21	21.a 21.c	Impartir al menos cuatro cursos de capacitación en el área técnica dirigidos al sector de apoyo a la academia	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación en temas como: Técnicas de Archivo, Procesos de Gestión de Recursos Humanos, Actualizaciones en el tema de cocina institucional, Cortes de Carnes, Técnicas de limpieza, Mecánica Preventiva	Previa coordinación con el Departamento o Unidad interesada.	Centro de Archivo y Comunicaciones, Departamento de Recursos Humanos, Restaurante, Unidad de Conserjería, Unidad de Transportes y demás unidades interesadas	Persona experta en cada área del conocimiento.	Instalaciones ITCR,

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

1. ÁREA DE INGLÉS

Objetivo 1. : Brindar capacitación en el área de inglés al sector administrativo del ITCR con el propósito de contribuir a mejorar el dominio y las destrezas propias del idioma.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamentos Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21.a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación en el área de idioma inglés	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, una actividad y/o cursos de capacitación relacionado al tema de inglés	En cualquier momento del año	Departamento de Aprovechamiento Centro de Archivo y Comunicaciones Financiero Contable, sector no Profesional, Taller de Publicaciones, Unidad de Transportes	Persona experta en el dominio del tema.	Instalaciones ITCR

2. ÁREA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO

Objetivo 2. : Brindar capacitación en el área de software al sector administrativo del ITCR con el propósito de contribuir a mejorar el dominio y las destrezas propias del área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamentos Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos tres cursos de capacitación dirigidos al dominio software.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, tres actividades y/o cursos de capacitación en software tanto a nivel básico como avanzado.	Según disponibilidad de laboratorios	Financiero Contable sector no Profesional, Unidad de Conserjería, Unidad Electromecánica, Unidad de Vigilancia, Unidad de Obras Civiles, Recursos Humanos y demás dependencias interesadas según disponibilidad	Persona experta en el dominio del software.	Instalaciones ITCR

MÓDULO III, LEYES Y NORMATIVA INTERNA

Objetivo 1. : Brindar capacitación en el área de leyes y normativa interna, a los docentes administrativos del ITCR con el propósito de contribuir con la actualización en el área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos, charlas o conferencias en materia de leyes y normativa interna dirigidos al sector administrativo.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, dos actividades y/o cursos de capacitación en normativa y legislación interna y externa. Específicamente: Convención Colectiva Estatuto Orgánico Procedimientos Internos. Acoso y Hostigamiento Sexual Ley de Contratación Adm Ley de Enriquecimiento ilícito, Derecho Penal y Proceso Penal, Ley de tránsito	Previa coordinación con el Departamento o Unidad interesada.	Centro de archivo y comunicaciones, Recursos Humanos, Financiero-Contable. No Profesionales, Unidad de Electromecánica Unidad de Transporte Recursos Humanos, Financiero-Contable. No Profesionales Unidad de Vigilancia Unidad de Vigilancia Unidad de Vigilancia Departamento de Aprovisionamiento y demás unidades interesadas según disponibilidad	Persona experta en el dominio de la normativa interna y externa.	Instalaciones ITCR

MÓDULO IV, ÁREA RELACIONES INTERPERSONALES Y COMUNICACIÓN

Objetivo 1. Brindar capacitación en el área de relaciones interpersonales, al sector de apoyo a la academia del ITCR con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de integración del personal de la institución y ofrecer calidad en el servicio prestado.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamentos Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos tres cursos y/o actividades de capacitación en el área de las relaciones interpersonales y comunicación, dirigidos al sector de apoyo a la academia	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, tres actividades y/o cursos de capacitación en Relaciones Humanas y Comunicación específicamente: Resolución de Conflictos, Técnicas de Negociación, Servicio al Cliente	Según programación del semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Departamentos de apoyo a la academia	Persona experta en el dominio del área de competencia.	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad pública

MÓDULO VI, ÁREA CALIDAD DE VIDA

Objetivo 1. Brindar capacitación en el área de la salud y calidad de vida, a los funcionarios de apoyo a la academia con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de calidad de vida, salud y bienestar del personal de la Institución.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos tres cursos y/o actividades de capacitación en el área de la salud y la calidad de vida, dirigidos al sector de apoyo a la academia	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, tres actividades y/o cursos de capacitación en Calidad de Vida. Específicamente: Manejo del Estrés, Seguridad e Higiene Ocupacional, Primeros Auxilios, Alimentación Saludable, Acondicionamiento Físico.	Previa coordinación con el Departamento o Unidad interesada.	Recursos Humanos, Financiero Contable, Unidad de Vigilancia, Unidad de Transportes Restaurante, Taller de publicaciones, Unidad de Conservación, Unidad de Obras Civiles Financiero Contable, Unidad de Electromecánica Unidad de Transportes Unidad de Transportes Financiero Contable y demás unidades interesadas según disponibilidad	Persona experta en el dominio del área de competencia.	Instalaciones ITCR

B. PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VICERRCETORÍA DE DOCENCIA (incluye Sede San Carlos)

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA, 1. ACTUALIZACIÓN EN LA DISCIPLINA.

Objetivo 1. : Brindar capacitación en el área técnica a los docentes del ITCR, con el propósito de contribuir con la actualización y especialización en las áreas propias de cada disciplina, según Escuela.

Política	Política	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Parti-	Tipo de capa-	Lugar
----------	----------	------	-----------	-------------	---------	-----------------	---------------	-------

General	Específica					capitantes	citador(a)	
21	21.a 21.c 21.e	Que al finalizar el 2008, se haya impartido al menos una actividad de capacitación por Escuela tendiente a la actualización y/o especialización en el campo de interés profesional.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al mes en el área de especialización de la disciplina de cada Escuela o entre Escuelas.	Inicio y fin de cada semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Biología, Docentes de DEVESA. Diseño Industrial, Electromecánica, Electrónica, Física Ingeniería de los Materiales. Matemática, Producción Industrial Química,	Persona experta en cada área del conocimiento. Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a).	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad Pública

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA, 2. INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

-Objetivo 2. : Brindar capacitación al sector docente en investigación y extensión con el propósito de contribuir a mejorar las destrezas y el conocimiento requerido en el proceso de investigativo.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21.a 21.c	Impartir al menos cuatro cursos de capacitación en investigación y extensión durante el 2008.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación en investigación, relacionadas con: Formulación y gestión de proyectos de investigación. Redacción de publicaciones científicas. Gestión administrativa de proyectos. Atracción de fondos internacionales. Metodología de la Investigación. Métodos y técnicas de transferencia tecnológica	Inicio y fin de cada semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Y demás escuelas interesadas según disponibilidad	Persona experta en cada área del conocimiento. Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a).	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad pública

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

1. ÁREA DE INGLÉS

Objetivo 1. : Brindar capacitación al sector docente en el aprendizaje del idioma inglés con el propósito de contribuir a mejorar el dominio y las destrezas propias del idioma.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al	Número de cursos y/o actividades de capacita-	Realizar durante el año, cuatro actividades y/o cursos de	Según programación del semestre lectivo; previa	Administración de Empresas, Biología Agronomía,	Persona experta en el dominio del idioma inglés.	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad

		menos cuatro cursos de capacitación dirigidos al sector docente en el dominio del idioma inglés y se haya logrado promover la participación de los académicos en el Programa de Inglés promovido por el Consejo Institucional en conjunto con la Escuela de Ciencias del Lenguaje	ción Número de académicos matriculados el Programa de Inglés promovido por el Consejo Institucional en conjunto con la Escuela de Ciencias del Lenguaje	capacitación para el aprendizaje del idioma inglés que contemple: Inglés básico y medio. Inglés avanzado Inglés conversacional Preparación para el TOEFL Coordinar con el Programa de Inglés para funcionarios promovido por el Consejo Institucional en conjunto con la Escuela de Ciencias del Lenguaje para promover la matrícula	coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Arquitectura, Ciencias y Letras Computación, DEVESA, Diseño Industrial Electromecánica, Electrónica, Forestal Física Matemática, Producción Industrial, Seguridad e Higiene Ambiental y demás escuelas interesadas según disponibilidad	Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a). Programa de inglés para funcionarios promovido por el Consejo Institucional en conjunto con la Escuela de Ciencias del Lenguaje	pública
--	--	---	--	---	--	---	--	---------

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

2. ÁREA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO

Objetivo 2. : Brindar capacitación al sector docente en el uso y aplicación de herramientas computacionales con el propósito de contribuir a mejorar el dominio y las destrezas propias del área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos cuatro cursos de capacitación dirigidos al sector docente en el dominio de software.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, cuatro actividades y/o cursos de capacitación en software especializado: Software estadístico: SPSS. Bases de Datos Diseño de Páginas WEB Computación Avanzada Programación Sistemas de Información Geográfica Matlab, AXAPTA (ERP) AutoCAD y otros.	Según programación del semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Agrícola, Administración de Empresas, Agronomía, Arquitectura, Biología. Ciencias y Letras Computación Construcción DEVESA, Diseño Industrial Forestal Matemática, Producción Industrial, Seguridad e Higiene Ambiental, Y demás escuelas interesadas según disponibilidad	Persona experta en el dominio del software. Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a).	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad pública

MÓDULO III, ÁREA PEDAGÓGICA

Objetivo 1. : Brindar capacitación en el área pedagógica a los docentes del ITCR con el propósito de contribuir a mejorar su dominio y destrezas en esta área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c 21.e	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos cinco cursos de pedagogía dirigidos al sector docente en coordinación con el CEDA.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, cinco actividades y/o cursos de capacitación en el área pedagógica: Metodologías modernas de enseñanza, TICS para la docencia, Psicología Educativa, Pedagogía Universitaria, Evaluación del Aprendizaje, Manejo adecuado de la voz, Manejo de adecuación curricular, Desempeño labor docente, Evaluación del Aprendizaje	Según programación del semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Agrícola Administración de Empresas Agronomía, Arquitectura Biología Ciencias del Lenguaje Computación Construcción Diseño Industrial Electromecánica Electrónica Física. Forestal Ingeniería de los materiales Matemática Producción Industrial Química Seguridad e Higiene Ambiental. Y demás escuelas interesadas según disponibilidad	Persona experta en el dominio del área pedagógica. Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a).	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad pública

MÓDULO IV. LEYES Y NORMATIVA INTERNA

Objetivo 1. : Brindar capacitación en el área de leyes y normativa interna, a los docentes del ITCR con el propósito de contribuir con la actualización en el área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos cinco cursos, charlas o conferencias en materia de leyes y normativa interna dirigidos al sector docente.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, cinco actividades y/o cursos de capacitación en normativa y legislación interna y externa. Específicamente: Convención Colectiva Estatuto Orgánico Procedimientos Interinos. Acoso y Hostigamiento Sexual Ley de Contratación Adm Ley de Enriquecimiento ilícito Dimensión/Legislación Ambiental	Según programación del semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Agrícola Administración de Empresas Arquitectura Biología Ciencias del Lenguaje Ciencias y Letras Construcción Electromecánica Electrónica Física. Forestal Matemática Producción Industrial Química y demás escue-	Persona experta en el dominio de la normativa interna y externa. Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a).	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad pública

Códigos y normativas especializadas en Construcción

las interesadas según disponibilidad

MÓDULO V, ÁREA RELACIONES INTERPERSONALES Y COMUNICACIÓN

Objetivo 1. Brindar capacitación en el área de relaciones interpersonales, a los docentes del ITCR con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de integración del personal de la institución y ofrecer calidad en el servicio prestado.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos cinco cursos y/o actividades de capacitación en el área de las relaciones humanas, dirigidos al sector docente.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, cinco actividades y/o cursos de capacitación en Relaciones Humanas. Específicamente: Relaciones Interpersonales. Ética Trabajo en Equipo, Integración grupal, Resolución de Conflictos.	Según programación del semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Agrícola Agronomía Ciencias y Letras Física. Y demás escuelas interesadas según disponibilidad	Persona experta en el dominio del área de competencia. Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a).	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad pública

MÓDULO VI, ÁREA CALIDAD DE VIDA

Objetivo 1. Brindar capacitación en el área de la salud y calidad de vida, a los docentes del ITCR con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de calidad de vida, salud y bienestar del personal de la Institución.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos cinco cursos y/o actividades de capacitación en el área de la salud y la calidad de vida, dirigidos al sector docente.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar durante el año, cinco actividades y/o cursos de capacitación en Calidad de Vida. Específicamente: Manejo del estrés y otros temas relacionados con la salud mental y física.	Según programación del semestre lectivo; previa coordinación con el Departamento o Escuela interesada.	Ciencias del Lenguaje Construcción Y demás escuelas interesadas según disponibilidad	Persona experta en el dominio del área de competencia. Cada Escuela será consultada respecto a la experticia del capacitador (a) propuesto(a).	Instalaciones ITCR, o de otra Universidad pública

C. PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VICERRCETORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 1. ESPECIALIZACIÓN EN EL CAMPO DE INTERÉS PROFESIONAL

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área técnica al personal, con el propósito de ofrecer actualización y especialización en el campo de interés de cada departamento o unidad.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21.a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos tres actividades de capacitación por vicerrectoría tendiente a la actualización y/o especialización en el campo de interés profesional	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al trimestre en el área de especialización de cada unidad	Inicio y final de cada semestre lectivo En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Unidad de Cultura, Unidad de Deporte Departamento de Salud, Orientación y Psicología Trabajo Social	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	INA Hospital Nacional ITCR Colegio de Trabajadores Sociales Colegio de Psicólogos UCR IAFA Universidades Públicas

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 2. INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal de los departamentos o unidades en investigación y extensión con el propósito de incrementar el conocimiento y habilidades en el proceso investigativo.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21.a 21.c	Impartir al menos dos cursos de capacitación en métodos de investigación y formulación de proyectos de investigación y extensión durante el 2008	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de investigación y extensión relacionados con: Métodos de investigación Formulación y evaluación de proyectos	Previa coordinación con el Departamento o Unidad En cualquier momento del año Inicio y final de cada semestre lectivo	Trabajo Social Departamento de Salud Unidad de Cultura Unidad de Deporte	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	Colegio de Trabajadores Sociales UCR Vicerrectoría de Investigación y Extensión del ITCR

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

ÁREA DE INGLÉS

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal en el aprendizaje del idioma inglés con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del idioma.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación en el área de inglés	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación durante el año en el área de inglés	Previa coordinación con el Departamento o Unidad Inicio y final de cada semestre lectivo	Departamento de Salud, Admisión y Registro Unidad de Cultura Unidad de Deporte	Persona experta en el dominio del idioma inglés. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	Aulas ITCR

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

2. ÁREA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO

Objetivo 2: Brindar capacitación al personal de los departamentos o unidades en el uso y aplicación de herramientas computacionales con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación en el área de software	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de software Relacionados con: Software estadístico: SPSS, Excel, Office, Office avanzado y Bases de datos	En cualquier momento del año Inicio y final de cada semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Orientación y Psicología Unidad de Deporte Departamento de Admisión y Registro	Persona experta en el dominio del software. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	Aulas ITCR

MÓDULO III. LEYES

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de leyes en la normativa interna y externa, al personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir con la actualización en el área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación en el área de leyes	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al año en el área de leyes. Relacionado con: Administración reglamentaria, y Certificaciones ISO relacionado al servicio	Inicio y final de cada semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Unidad de Cultura Departamento de Admisión y Registro	Persona experta en el dominio de la normativa interna y externa Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR INTECO

MÓDULO IV, ÁREA RELACIONES INTERPERSONALES Y COMUNICACIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de relaciones interpersonales y comunicación, del personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de integración del personal de la institución y ofrecer calidad en el servicio prestado.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividad de capacitación en el área de relaciones interpersonales y comunicación	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de relaciones interpersonales y comunicación Relacionados con: trabajo en equipo, servicio al cliente y etiqueta y protocolo	Inicio y final de cada semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Unidad de Deporte Departamento de Admisión y Registro	Persona experta en el dominio del área de competencia Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR Otras Universidades Públicas

MÓDULO V, ÁREA CALIDAD DE VIDA

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de calidad de vida, al personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de calidad de vida, salud y bienestar del personal de la Institución.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al	Número de	Realizar una	Inicio y final	Unidad de	Persona exper-	Personal de

		finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación en el área de calidad de vida	cursos y/o actividades de capacitación	actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de calidad de vida Relacionados con: manejo del estrés, primeros auxilios y respiración cardio-pulmonar	de cada semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad En cualquier momento del año	Deporte Departamento de Admisión y Registro Departamento de Salud	ta en el dominio del área de competencia Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	la Cruz Roja Departamento de Trabajo Social del ITCR CENDEISS UCR CCSS
--	--	---	--	---	--	---	---	--

MÓDULO VI, ÁREA PEDAGÓGICA

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área pedagógica a los docentes de las unidades con el propósito de contribuir a mejorar su dominio y destrezas en esta área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c 21.e	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos una actividad de capacitación por vicerrectoría tendiente a la actualización y/o especialización en el campo de interés profesional.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al año en el área de especialización de cada unidad	Inicio y final de cada semestre lectivo	Unidad de Cultura y Unidad de Deporte	Persona experta en el dominio del área pedagógica Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR Otras Universidades Públicas

D. PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN VICERRECTORÍA INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 1. ESPECIALIZACIÓN EN EL CAMPO DE INTERÉS PROFESIONAL

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área técnica al personal, con el propósito de ofrecer actualización y especialización en el campo de interés de cada departamento o unidad.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos una actividad de capacitación tendiente a la actualización y/o especialización en el campo de interés profesional.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al año en el área de especialización de cada unidad	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Dirección de Cooperación Dirección de Proyectos Editoriales Tecnológica Centro de Información Tecnológica	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	Universidades Públicas y Privadas UCR ITCR

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 2. INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal de la vicerrectoría con el propósito de incrementar el conocimiento y habilidades en la administración de la investigación y extensión.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Impartir al menos un curso de capacitación en temas relacionados con la administración de la investigación y extensión durante el 2008	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de investigación y extensión Relacionados con: Planeamiento estratégico Formulación y evaluación de proyectos internacionales Formulación de proyectos y metodología de investigación Búsqueda de fondos (fund raising)	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Dirección de Cooperación Dirección de Proyectos	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

1. ÁREA DE INGLÉS

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal en el aprendizaje del idioma inglés con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del idioma.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación en el área de inglés	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación durante el año en el área de inglés	En cualquier momento del año	Dirección de Cooperación Dirección de Proyectos Centro de Información Tecnológica	Persona experta en el dominio del idioma inglés. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

2. ÁREA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO

Objetivo 2: Brindar capacitación al personal de los departamentos o unidades en el uso y aplicación de herramientas computacionales con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación en el área de software.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación anual en el área de software Relacionados con: Diseño de páginas Web, Office avanzado y Bases datos	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Dirección de Cooperación Dirección de Proyectos Centro de Información Tecnológica	Persona experta en el dominio del software. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO III. LEYES

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de leyes en la normativa interna y externa, al personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir con la actualización en el área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación en el área de leyes	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al año en el área de leyes. Relacionado con Legislación institucional, ley de ciencia y tecnología y ley de biodiversidad	En cualquier momento del año Inicio de cada semestre lectivo	Dirección de Proyectos Editorial Tecnológica	Persona experta en el dominio de la normativa interna y externa Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO IV, ÁREA RELACIONES INTERPERSONALES Y COMUNICACIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de relaciones interpersonales y comunicación, del personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de integración del personal de la institución y ofrecer calidad en el servicio prestado.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación en el área de relaciones interpersonales y comunicación	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de relaciones interpersonales y comunicación Relacionados con: trabajo en equipo, servicio al cliente y etiqueta y etiqueta empresarial	Inicio de cada semestre lectivo Prevía coordinación con el Departamento o Unidad	Dirección de Proyectos Editorial Tecnológica	Persona experta en el dominio del área de competencia Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN OFICINAS ASESORAS MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 1. ESPECIALIZACIÓN EN EL CAMPO DE INTERÉS PROFESIONAL

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área técnica al personal, con el propósito de ofrecer actualización y especialización en el campo de interés de cada departamento o unidad.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos una actividad dirigida a una oficina asesora tendiente a la actualización y/o especialización en el campo de interés profesional.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al año en el área de especialización de cada unidad de adecuación curricular, Desempeño laboral docente, Evaluación del Aprendizaje	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Auditoría, Oficina de Prensa, Asistentes y Técnicos del Centro de Cómputo Oficina de Ingeniería Asesoría Legal	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	Oficina Mundial Contraloría General Instituto de Auditores Internos Empresas Privadas Consultoras ITCR Colegio de Periodista UNED UCR

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 2. METODOLOGÍAS DE PLANIFICACION Y DE DE TOMA DE DECISIONES
Objetivo 1: Brindar capacitación al personal de los departamentos o unidades asesoras con el propósito de incrementar el conocimiento y habilidades en la planificación y la toma de decisiones

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Impartir al menos un curso de capacitación dirigido a las oficinas asesoras durante el 2008	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de metodologías de planificación y en toma de decisiones Relacionados con: Metodologías de autoevaluación, Entrevistas efectivas y redacción de informes técnicos, Formulación y evaluación de planes, y Planificación estratégica	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad Inicios del segundo semestre lectivo	Auditoría, Oficina de Planificación Institucional Oficina de Ingeniería Analistas de Sistemas del Centro de Cómputo	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	Instituto de Auditores Internos ITCR Otras Universidades Públicas

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

1. ÁREA DE INGLÉS

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal en el aprendizaje del idioma inglés con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del idioma.

Política	Política	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento	Tipo de capa-	Lugar
----------	----------	------	-----------	-------------	---------	--------------	---------------	-------

General	Específica					o Unidades Participantes	citador(a)	
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación en los que participen las oficinas asesoras en el área de inglés	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación durante el año en el área de inglés relacionados con: Inglés, inglés conversacional y técnico	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Analistas de Sistemas del Centro de Cómputo, Asistentes y Técnicos del Centro de Cómputo Centro de Desarrollo Académico	Persona experta en el dominio del idioma inglés. Se consultará a cada departamento o unidad respectivo a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

2. ÁREA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO

Objetivo 2: Brindar capacitación al personal de los departamentos o unidades en el uso y aplicación de herramientas computacionales con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación dirigido a una oficina asesora en el área de software	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de software Relacionados con: Microsoft Office avanzado, Autocad, Revit, Adobe Reader, Sketch-up, vector, Bases de datos, Software estadístico: SPSS, Excel	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Asistentes y Técnicos del Centro de Cómputo, Oficina de Ingeniería Analistas de Sistemas del Centro de Cómputo Centro de Desarrollo Académico	Persona experta en el dominio del software. Se consultará a cada departamento o unidad respectivo a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR INA

MÓDULO III. LEYES

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de leyes en la normativa interna y externa, al personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir con la actualización en el área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se	Número de cursos y/o actividades	Realizar una actividad y/o curso de capa-		Oficina de Planificación Institucional,	Persona experta en el dominio de la nor-	Grupo Libertad Contraloría

		haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación dirigido a las oficinas asesoras en el área de leyes	de capacitación	citación al semestre en el área de leyes. Relacionado con: Control interno, Legislación de medios institucionales, Valoración de riesgo, Ley de contratación administrativa, Enriquecimiento ilícito, Normativa externa general, Control de presupuesto	En cualquier momento del año	Oficina de Prensa, Analistas de Sistemas del Centro de Cómputo, Auditoría, Asesoría Legal, Oficina de Ingeniería	mativa interna y externa Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	General Colegio Profesionales Instituto de Auditores Internos Colegio de Abogados ITCR
--	--	---	-----------------	--	------------------------------	--	---	--

MÓDULO IV, ÁREA RELACIONES INTERPERSONALES Y COMUNICACIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de relaciones interpersonales y comunicación, del personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de integración del personal de la institución y ofrecer calidad en el servicio prestado.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación dirigido a las oficinas asesoras en el área de relaciones interpersonales y comunicación	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de relaciones interpersonales y comunicación Relacionados con: comunicación asertiva, inteligencia emocional, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, manejo organizacional, y etiqueta y protocolo	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Auditoría, Analistas de Sistemas del Centro de Cómputo, Oficina de Planificación Institucional, Oficina de Prensa Centro Desarrollo Académico	Persona experta en el dominio del área de competencia Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	UNA ITCR FUNDES

E. PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN SEDE REGIONAL SAN CARLOS

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 1. ESPECIALIZACIÓN EN EL CAMPO DE INTERÉS PROFESIONAL

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área técnica al personal, con el propósito de ofrecer actualización y especialización en el campo de interés de cada departamento o unidad.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos cinco	Número de cursos y/o actividades de capaci-	Realizar una actividad y/o curso de capacitación por	En cualquier	Admisión y Registro, Biblioteca, Departamento de Salud	Persona experta en cada área del conocimiento.	

		cursos y/o actividades de capacitación dirigido al personal administrativo de San Carlos tendiente a la actualización y/o especialización en el campo de interés profesional.	tación	bimestre en la Sede de San Carlos en el área de especialización de cada unidad. Relacionados con: técnicas de archivo, redacción y ortografía, actualización en el campo, conocimientos en defensa personal y manejo de armas	momento del año Inicios del primer semestre lectivo Finales del cada semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Orientación y Psicología Asistentes Administrativos, Auxiliares Administrativos Técnicos Administrativos, Restaurante, Seguridad Transporte Unidad de Deporte	Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	UCR TEC Colegio de Psicólogos INA
--	--	---	--------	--	---	---	---	--

MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA: 2. INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal de la Unidad de Deporte de la Sede San Carlos con el propósito de incrementar el conocimiento y habilidades en el proceso investigativo.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Escuelas Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Impartir al menos un curso de capacitación dirigido al personal docente del DEVESA de San Carlos durante el 2008	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación anual en el área de investigación y extensión relacionados con: Investigación de proyectos	Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Unidad de Deporte y otras dependencias según disponibilidad	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS Y SOFTWARE ESPECIALIZADO

1. ÁREA DE INGLÉS

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal en el aprendizaje del idioma inglés con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del idioma.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación dirigido al personal administrativo de San Carlos en el área de inglés	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación anual en el área de inglés relacionados con: Inglés, inglés escrito y conversacional	Previa coordinación con el Departamento o Unidad Segundo semestre del curso lectivo Inicios del primer semestre lectivo	Unidad de Deporte Asistentes Administrativos Seguridad Biblioteca, Técnicos Administrativos Orientación y Psicología	Persona experta en el dominio del idioma inglés. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	TEC Centro Cultural Norteamericano FUNDA TEC

					En cualquier momento del año			
--	--	--	--	--	------------------------------	--	--	--

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

2. ÁREA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO

Objetivo 2: Brindar capacitación al personal de los departamentos o unidades en el uso y aplicación de herramientas computacionales con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación dirigido al personal administrativo en la Sede de San Carlos en el área de software	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de software Relacionados con: Microsoft Office, diseño de páginas Web y Bases de datos	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Admisión y Registro, Biblioteca Orientación y Psicología, Departamento de Salud, Asistentes Administrativos, Auxiliares Administrativos, Técnicos Administrativos Unidad de Cultura	Persona experta en el dominio del software. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR INA

MÓDULO III. LEYES

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de leyes en la normativa interna y externa, al personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir con la actualización en el área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación dirigido al personal administrativo de la Sede de San Carlos en el área de leyes	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación anual para todo el personal administrativo en el área de leyes. Relacionado con: Normativa interna y Ley de contratación administrativa	Inicios de cada semestre lectivo	Técnicos Administrativos Seguridad	Persona experta en el dominio de la normativa interna y externa Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ARIS C.G ITCR

MÓDULO IV, ÁREA RELACIONES INTERPERSONALES Y COMUNICACIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de relaciones interpersonales y comunicación, del personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de integración del personal de la institución y ofrecer calidad en el servicio prestado.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación dirigido al personal administrativo de la Sede San Carlos en el área de relaciones interpersonales y comunicación	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación anual para todo el personal secretarial en el área de relaciones interpersonales y comunicación Relacionados con inteligencia emocional, relaciones interpersonales, servicio al cliente, trabajo en equipo, comunicación corporativa, etiqueta y protocolo	En cualquier momento Primer y segundo semestre lectivo Segundo semestre del curso lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Admisión y Registro, Biblioteca, Departamento de Salud, Auxiliares Administrativos, Técnicos Administrativos Transporte Seguridad Restaurante Unidad de Cultura	Persona experta en el dominio del área de competencia Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR INA ARISOL Consulting Group

MÓDULO V, ÁREA CALIDAD DE VIDA

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de calidad de vida, al personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de calidad de vida, salud y bienestar del personal de la Institución.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido Al menos dos cursos y/o actividades de Capacitación dirigido al personal administrativo de San Carlos en el área de calidad de vida	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en el área de calidad de vida Relacionados con: Primeros auxilios, respiración cardiopulmonar, salud ocupacional, manejo efectivo del tiempo, acondicionamiento físico	En cualquier momento Inicios del primer semestre lectivo	Auxiliares Administrativos, Técnicos Administrativos, Departamento de Salud, Seguridad, Asistentes Administrativos Transporte	Persona experta en el dominio del área de competencia Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR CINDEISS UCR UNA Cruz Roja

F. PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PERSONAL SECRETARIAL INSTITUCIONAL MÓDULO I, ÁREA TÉCNICA

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área técnica al personal secretarial, con el propósito de ofrecer actualización y especialización en el campo de interés.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación dirigido al personal secretarial tendiente a la actualización y/o especialización en el campo de interés profesional.	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en la Sede Central y una en la Sede de San Carlos en el área de especialización de cada unidad. Relacionados con: Redacción y ortografía, Redacción y elaboración de actas y documentos	Inicios del primer semestre lectivo Inicios del segundo semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Secretarías de Actas y Ejecutivas de la Rectoría, Secretarías Ejecutivas de la VIESA, VIE y Administración Secretarías Ejecutivas de Docencia Secretarías Ejecutivas de San Carlos	Persona experta en cada área del conocimiento. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	FUNDES COTA ITCR

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

1. ÁREA DE INGLÉS

Objetivo 1: Brindar capacitación al personal en el aprendizaje del idioma inglés con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del idioma.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación dirigido al personal secretarial en el área de inglés	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación durante el año en la Sede Central y una en la Sede de San Carlos en el área de inglés Relacionados con: Inglés, inglés conversacional	En cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Secretarías de Actas y Ejecutivas de la Rectoría, Secretarías Ejecutivas de la VIESA, VIE y Administración, Secretarías Ejecutivas de Docencia Secretarías Ejecutivas de San Carlos	Persona experta en el dominio del idioma inglés. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	Ciencias del Lenguaje del ITCR FUNDATEC

MÓDULO II, ÁREA DE INGLÉS y SOFTWARE ESPECIALIZADO

2. ÁREA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO

Objetivo 2: Brindar capacitación al personal de los departamentos o unidades en el uso y aplicación de herramientas computacionales con el propósito de contribuir a mejorar el conocimiento, dominio y destrezas propias del área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos dos cursos y/o actividades de capacitación dirigido al personal secretarial en el área de software	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación al semestre en la Sede Central y una en la Sede de San Carlos en el área de software Relacionados con: Microsoft Office	En cualquier momento del año Inicios del primer y segundo semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Secretarías de Actas y Ejecutivas de la Rectoría, Secretarías Ejecutivas de la VIESA, VIE y Administración, Secretarías Ejecutivas de Docencia Secretarías Ejecutivas de San Carlos	Persona experta en el dominio del software. Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO III. LEYES

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de leyes en la normativa interna y externa, al personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir con la actualización en el área.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento o Unidades Participantes	Tipo de capacitador(a)	Lugar
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación dirigido al personal secretarial en el área de leyes	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación anual para todo el personal secretarial en el área de leyes. Relacionado con: Manejo y aplicación de la normativa interna, Normativa externa general y Control de presupuesto	Cualquier momento del año Previa coordinación con el Departamento o Unidad Inicios del primer semestre lectivo	Secretarías de Actas y Ejecutivas de la Rectoría, Secretarías Ejecutivas de San Carlos Secretarías Ejecutivas de la VIESA, VIE y Administración, Secretarías Ejecutivas de Docencia	Persona experta en el dominio de la normativa interna y externa Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR

MÓDULO IV, ÁREA RELACIONES INTERPERSONALES Y COMUNICACIÓN

Objetivo 1: Brindar capacitación en el área de relaciones interpersonales y comunicación, del personal de los departamentos o unidades con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de integración del personal de la institución y ofrecer calidad en el servicio prestado.

Política	Política	Meta	Indicador	Actividades	Periodo	Departamento	Tipo de	Lugar
----------	----------	------	-----------	-------------	---------	--------------	---------	-------

General	Específica					o Unidades Participantes	capacitador(a)	
21	21. a 21.c	Que al finalizar el 2008 se haya impartido al menos un curso y/o actividad de capacitación dirigido al personal secretarial en el área de relaciones interpersonales y comunicación	Número de cursos y/o actividades de capacitación	Realizar una actividad y/o curso de capacitación anual para todo el personal secretarial en el área de relaciones interpersonales y comunicación Relacionados con inteligencia emocional, relaciones interpersonales, servicio al cliente, y etiqueta y protocolo	Inicios del primer semestre lectivo Inicio del segundo semestre lectivo Previa coordinación con el Departamento o Unidad	Secretarías Ejecutivas de la VIESA, VIE y Administración, Secretarías de Actas y Ejecutivas de la Rectoría, Secretarías Ejecutivas de Docencia Secretarías Ejecutivas de San Carlos	Persona experta en el dominio del área de competencia Se consultará a cada departamento o unidad respecto a la experiencia del capacitador(a) propuesto(a).	ITCR Otras Universidades Públicas

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión N° 2544, Artículo 11, del 07 de febrero, del 2008.

PLAN DE BECAS

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, aprobó los Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008, que dice:

“...D. CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO

1. La asignación de recursos para el Programa de Becas de Funcionarios y del Plan de Capacitación Interno del Departamento de Recursos Humanos será acorde al Plan Institucional respectivo, aprobado por el Consejo Institucional.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió R-1076-2007, con fecha 12 de diciembre del 2007, suscrito por el M.Sc. Eugenio Trejos, Rector, dirigido a la Máster

Sonia Barboza, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta los planes solicitados en los Lineamientos para la Formulación del Plan Presupuesto 2008.









3. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 1 de febrero del 2008, analizó el Plan de Becas 2008-2011, y dispuso elevar al Consejo Institucional la propuesta del Plan correspondiente al año 2008.

ACUERDA:





- a. Aprobar el Plan de Becas 2008, según acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007, “Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008 (documento adjunto)
- b. Comunicar. ACUERDO FIRME.

Plan de Becas 2008 Esquema de Cuadro de Mando Integral

Perspectivas	Corto Plazo		Largo Plazo

Beneficiarios	Funcionarios en forma directa y los estudiantes en forma indirecta.		Beneficiarios con formación adecuada y motivados
			
Procesos Internos	Apoyar procesos óptimos de formación profesional y desarrollo personal.		Contribuyen en desarrollo académico y administrativo.
			
Recursos Institucionales	Gestión de recursos institucionales y asignación según prioridades.		Se contribuye al logro de los objetivos institucionales.
			
Diagnóstico de necesidades	Diagnósticos de necesidades de becas		Se promueve la educación permanente y el roce internacional como valores institucionales.

Plan de Becas 2008
Esquema de Cuadro de Mando Integral

Visión	Mantener el recurso humano de excelencia que ha caracterizado al Instituto Tecnológico de Costa Rica.	
		
4. Beneficiarios	Apoyar a los funcionarios en los procesos de formación y actualización permanente con el fin de mantener un recurso humano de excelencia.	
		
3. Procesos Internos	3.1 Apoyar procesos óptimos de formación e intercambio internacional. Apoyar a los funcionarios a lograr formación permanente e intercambio nacional e internacional para una adecuada cualificación del recurso humano de la Institución.	3.2 Mejorar los procesos de selección, adjudicación y seguimiento de becas. Fortalecer los procesos de identificación, selección adjudicación y seguimiento de los beneficiarios de becas en el país y en el exterior.
		
2. Recursos Institucionales	2.1 Gestión de recursos institucionales y asignación según prioridades. Aprovechar los nuevos recursos del FEES para implementar un plan de becas para la formación permanente de los funcionarios.	
		
1. Diagnóstico de necesidades	1.2 Diagnósticos institucionales Disponer de un diagnóstico institucional de becas.	

I Antecedentes del Programa de Becas

Actualmente el Programa de Becas, adscrito a la Unidad de Desarrollo de Personal, del

Departamento de Recursos Humanos, está conformado por dos plazas:

1. Analista de Personal, con el puesto Encargada del Programa de Becas, con una jornada de 50%, la cual funge como Secretaria Ejecutiva del Comité de Becas
2. Asistente Administrativo 2, con una jornada de 100%

Es importante señalar que el Comité de Becas está constituido de la siguiente forma:

- a. Dos académicos.
- b. Un (a) funcionario (a) administrativo (a)
- c. El encargado del Programa de Becas del Departamento de Recursos Humanos, quien ejercerá la Secretaría Ejecutiva del Comité de Becas

El Comité de Becas podrá conceder becas a los (as) funcionarios (as) según las diferentes opciones de becas:

- a. Obtención de certificados de conclusión de estudios secundarios conferidos por instituciones estatales costarricenses de enseñanza.
- b. Obtención de títulos a nivel de pregrado y grados académicos conferidos por instituciones estatales costarricenses de educación universitaria y parauniversitaria.
- c. Obtención de títulos a nivel de posgrado (especialidad, maestría, doctorado, posdoctorado) conferidos por instituciones de educación universitaria nacional o extranjeras.
- d. Asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento u otros análogos.
- e. Visitas de observación y entrenamiento en servicio (pasantía), siempre y cuando se puedan identificar por su duración y especialidad, y por la existencia de una entidad responsable de auspiciarla o impartirla.

Los objetivos planteados para la adjudicación de las becas, son los siguientes:

- favorecer la superación laboral, profesional y personal de los funcionarios del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales
- fomentar en el personal la capacidad de adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y administrativos, que deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.
- incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden.

Es importante señalar que a nivel presupuestario el Programa de Becas tiene el control de tres rubros principales, a saber:

1. Becas Funcionarios Exterior
2. Cursos y Seminarios en el país:
3. Cursos y Seminarios en el Exterior:

Seguidamente, se desarrollan los aspectos relevantes de los antecedentes del Programa de Becas:

A. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Instituto en los últimos años ha experimentado una situación especial, en la que ha tenido un incremento de los funcionarios (as) que se han acogido a su pensión por medio del Régimen de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

Según registros con que cuenta el Departamento de Recursos Humanos, el comportamiento a través de estos últimos años ha sido el siguiente:

CUADRO # 1
Funcionarios jubilados en el ITCR

	Jubilados profesionales	Jubilados administrativos
2005	9	4
2006	25	19
2007	3	2

TOTAL	37	25
--------------	-----------	-----------

Fuente: Departamento de Recursos Humanos

Es por ello que el Comité de Becas, en concordancia con las políticas institucionales, se ha dado a la tarea de becar a funcionarios (as) de las diferentes Escuelas para que obtengan grados académicos que les permita hacerle frente a los procesos de acreditación en los que está inmerso el Instituto, y además que respondan a las exigencias académicas, de investigación y extensión propias de ese crecimiento.

En los últimos años, la Institución ha presentado una serie de situaciones puntuales que han influenciado la propuesta de un diagnóstico de necesidades de desarrollo, específicamente en postgrados. Estas son las siguientes:

- a) Número de personal profesional acogido a su jubilación, lo anterior ocasiona que las Escuelas estén perdiendo profesionales muy calificados con grados de maestrías o doctorados, lo que implica una importante fuga de capital humano de una amplia experiencia y trayectoria en el área docente.
- b) Los Procesos de Acreditación de Carreras Docentes: a la fecha diferentes Escuelas de la Institución se encuentran en el proceso de acreditación.

En el año 2006 las carreras que se acreditaron por la Canadian Engineering Accreditation Board (CEAB) fueron:

- Ingeniería en Construcción
- Ingeniería en Producción Industrial
- Ingeniería en Electrónica
- Ingeniería en Electromecánica

Además, en el año 2006, las carreras acreditadas por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) son las siguientes:

- Agronomía
- Administración de Empresas Diurna

Actualmente, se encuentran en proceso de Autoevaluación con miras a la acreditación las siguientes carreras:

- Ingeniería Agrícola
- Arquitectura y Urbanismo
- Diseño Industrial
- Ingeniería en Ad. Agropecuaria

Para el año 2007, las carreras que entregarán la documentación correspondiente para el proceso de acreditación serán:

- Matemática (Licenciatura)
- Ingeniería Forestal (Licenciatura)
- Biotecnología

Dichos procesos demandan como requisito un personal altamente capacitado, lo cual se logra a través del Programa de Becas, quien busca brindar su apoyo en todo momento.

B. PRESUPUESTO ANUAL COMITÉ DE BECAS

Se presenta a continuación el comportamiento que ha tenido el presupuesto del Programa de Becas en el transcurso de los últimos años, en los tres rubros principales que administra el Programa de Becas

Cuadro #2

Presupuesto Anual del Programa de Becas Período 2004-2007

PRESUPUESTO ANUAL	Monto Miles de colones
AÑO 2004	38.524.716.5
AÑO 2005	51.724.089.80
AÑO 2006	52.251.855.28
AÑO 2007	65.284.500.00
Modificación	<u>18.000.000.00</u>
Presupuestaria	83.284.500.00
Total año 2007	

Fuente: Registros Programa de Becas y Departamento Financiero Contable

Como se deriva de dicho cuadro, en los últimos años se ha dado un incremento en el presupuesto del Programa de Becas, con el objetivo de atender las necesidades del personal de la Institución.

Con respecto al presupuesto que se otorga para solventar las necesidades de capacitación en cuanto a cursos y seminarios de cor-

ta duración dentro y fuera del país se tienen los siguientes datos:

Cuadro #3
Presupuesto Cursos y Seminarios en el País y Exterior
Período 2003-2007

Rubro	AÑO 2003	AÑO 2004	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2007
Cursos y Seminarios en el País	2.171.993	2.697.993	3.000.000	3.450.000	3.967.500
Cursos y Seminarios en el Exterior	4.431.263	5.181.263	10.000.000	11.500.000	13.225.000

Fuente: Registros Programa de Becas

En años anteriores, el Comité de Becas no ha contado con un Plan Anual de Becas, que le permita visualizar las necesidades de becas de los (as) funcionarios (as) a pesar de que el Reglamento de Becas del Personal de la institución, en el Capítulo 3, artículo 22 indica que:

“El Plan de Becas deberá ser confeccionado con la información suministrada por la Oficina de Planificación Institucional”.

Sin embargo, anteriormente se consideró para el otorgamiento de las becas, los siguientes parámetros:

1. Número de becas otorgadas en años anteriores y su correspondiente compromiso.
2. Presupuesto otorgado anualmente.
3. Refuerzos presupuestarios otorgados
4. Comportamiento de la demanda de becas en años anteriores

Para el año 2008, y dadas las limitaciones que tuvo la Oficina de Planificación Institucional para presentar la información requerida para confeccionar el Plan de Becas, se procedió a realizar un diagnóstico de necesidades de becas para realizar estudios de pregrado, grado y postgrado.

Dicho estudio permitirá al Comité de Becas definir el número de becas que deberá financiar, según las áreas y campos establecidos como prioritarios.

Es importante señalar que el alcance del estudio abarca a: Rectoría, Oficinas Asesoras, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vice-

rectoría de Investigación y Extensión y la Sede Regional San Carlos.

Aunado al esfuerzo que se realizó para obtener dicho diagnóstico, se procedió además a consolidar los lineamientos para el otorgamiento de becas para el año 2008, en conjunto con el Vicerrector de Administración. Dichos lineamientos fueron aprobados por el Consejo de Rectoría.

II Diagnóstico

El Programa de Becas realizó un diagnóstico para determinar las necesidades de los (as) funcionarios (as) de la institución que desean realizar estudios de pregrado, grado y postgrado, los cuales se incluyen el Plan de Becas institucional. Se consideraron las siguientes instancias:

- Dirección Superior
- Vicerrectoría de Administración
- Vicerrectoría de Docencia
- Vicerrectoría de Investigación y Extensión
- Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos
- Sede Regional San Carlos

III Áreas Estratégicas

Según el **“Diagnóstico de Becas para el año 2008”** se clasifican las necesidades manifestadas por los (as) funcionarios (as) de las diferentes instancias institucionales, a saber:

- 3.1 Compromisos adquiridos en años anteriores
- 3.2 Nivel Técnico y Otros: comprenden

- Programas modulares de inglés y otros idiomas
- Programas acordes al área afín del funcionario (a)

3.3 Estudio de Pregrado: que comprenden

- Diplomados

3.4 Estudios de Grado: que corresponde a:

- Bachillerato Universitario
- Licenciatura

3.5 Estudios de Posgrado: que corresponde a:

- Especialidad Profesional
- Maestría
- Doctorado académico

3.6 Cursos y Seminarios en el País

3.7 Cursos y Seminarios en el Exterior

IV Factores Críticos de Éxito

Como factores críticos de éxito se pueden mencionar aspectos como:

1. Disponibilidad de presupuesto institucional para hacerle frente al financiamiento de los beneficios económicos solicitados.
2. Reconocido prestigio de la institución donde se realizarán los estudios: tanto dentro como fuera del país.
3. Universidad reconocida por el Consejo Superior de Educación (CONESUP).
4. El compromiso de los (as) funcionarios que realizan sus estudios en cualquiera de las modalidades.
5. Calidad de los cursos y seminarios solicitados
6. La pertinencia de los estudios y cursos a llevar.

V Prioridades de Gestión

El “*Plan de Becas para el año 2008*” se considera como una actividad de prioridad muy alta, fundamentalmente por el nivel de importancia que tiene el tema del desarrollo del personal en las diferentes modalidades de becas capacitación de personal a nivel de pregrado, grado y postgrado dentro de la institución.

VI Vínculo con Políticas

El vínculo está establecido en los siguientes documentos:

1. “*Políticas Específicas de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2007-2008*”, fundamentado específicamente en la política general descrita a continuación:

Política 21.

Se establecerá un programa permanente de superación de personal:

- a. *Determinando las necesidades de formación, actualización y superación del personal académico y de apoyo a la academia.*
- c. *Estructurando un subprograma de desarrollo del personal que contribuya al mejoramiento de la calidad, la productividad, eficiencia y eficacia institucional.*

Política 22

“Se impulsarán la realización de estudios de postgrado del personal académico que permita la generación de conocimientos y el mejoramiento de la calidad de su desempeño.”

2. “**Lineamientos de Rectoría para el Comité de Becas**”:

Es importante señalar que además de las políticas antes mencionadas, el Consejo de Rectoría aprobó los lineamientos siguientes:

- a) La Institución considera la formación de su recurso humano como un área prioritaria a nivel institucional y por lo tanto procurará asignar recursos crecientes en los próximos años.
- b) Para la asignación de beneficiarios en los diferentes programas debe considerarse el mandato constitucional, de ofrecer un trato equitativo a todos sus funcionarios, lo cual no excluye la definición de prioridades en algunos programas.
- c) El Comité de Becas considerará para la asignación de recursos los diagnósticos institucionales y los planes de formación y capacitación de Escuelas y Departamentos. Debe considerarse en la asignación de beneficiarios a funcionarios de todas las Vicerrectorías y Sedes del Instituto.
- d) Los recursos destinados por el Fondo del Sistema (CONARE) para la formación a nivel de postgrados será administrado por el Comité de Becas.

- e) Del Fondo del Sistema (CONARE), el Consejo de Rectoría definirá cada año un monto determinado que será utilizado en forma exclusiva para atender postgrados en las áreas de las ingenierías, que es un área considerada prioritaria para los próximos años.
- f) Los recursos destinados a la formación a nivel de postgrado deben atender en forma prioritaria a funcionarios ligados a la academia, no obstante, la prioridad no significa exclusividad.
- g) Queda a cargo del Comité de Becas definir los mecanismos para la asignación de beneficiarios a nivel de pregrado, grado, postrado y postdoctorado, de conformidad con los lineamientos anteriores. Los mecanismos de asignación deberán ser más rigurosos a nivel de postgrado considerando que la asignación presupuestaria a cada beneficiario es significativa.
- h) La asignación de becas en programas de formación sólo pueden otorgarse para cursar estudios en programas ofrecidos por las Universidades Públicas Nacionales o programas de Universidades nacionales privadas debidamente acreditados. En caso de que sean programas en el exterior la asignación queda sujeta a los criterios establecidos por el Comité de Becas.

3. Fondo del Sistema de CONARE

El Consejo Nacional de Rectores, aprobó fondos para la creación de plazas, las cuales serán financiadas por fondos provenientes

del CONARE (Fondos del Sistema), con el fin de que sean utilizadas para sustituir a aquellos funcionarios que sean becados para realizar estudios de postgrado.

VII PROPUESTA DE PLAN DE BECAS PARA EL AÑO 2008

PROPUESTA DEL “PLAN DE BECAS PARA EL AÑO 2008” DE LA INSTITUCIÓN

1. COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN AÑOS ANTERIORES

Objetivo 1.1: Mantener los beneficios aprobados a los (as) funcionarios (as) que realizan actualmente estudios bajo las diferentes modalidades, tales como: nivel técnico, pregrado, grado y postgrado.

Objetivo 1.2 Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los (as) funcionarios (as) del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.

Objetivo 1.3: Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

Objetivo 1.4: Incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividad	Periodo	Presupuesto
21	21.a 21.c	Mantener los beneficios aprobados por el Comité de Becas a todos (as) los (as) funcionarios (as) que están realizando actualmente estudios.	Número de casos finalizados	Programas modulares de inglés y otros idiomas. Maestrías Doctorados	I y II semestre 2008	€54.000.000

2. NIVEL TÉCNICO Y OTROS

Objetivo 2.1: Aprobar becas a los (as) funcionarios (as) que desean realizar estudios a nivel técnico y otros.

Objetivo 2.2 Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los (as) funcionarios (as) del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.

cambios científicos, tecnológicos y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

Objetivo 2.4: Incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden.

Objetivo 2.3: Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividad	Periodo	Presupuesto
21	21.a 21.c	Aprobar al menos 3 becas	Número de casos aprobados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Idiomas según prioridad institucional ➤ Programas técnicos acordes al área afín del funcionario (a) y según prioridad institucional 	I semestre 2008	€1.880.000

3. PREGRADO:

Objetivo 3.1: Aprobar becas a los (as) funcionarios (as) que desean realizar estudios a nivel de pregrado, que incluye el nivel de diplomado.

Objetivo 3.2: Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los (as) funcionarios (as) del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.

Objetivo 3.3: Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

Objetivo 3.4: Incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividad	Periodo	Presupuesto
21	21.a 21.c	Aprobar al menos 2 diplomados	Número de casos aprobados	Según interés, necesidad y de acuerdo con prioridades institucionales	I semestre 2008	€1.200.000

4. GRADO:

Objetivo 4.1: Aprobar becas a los (as) funcionarios (as) que desean realizar estudios a nivel de grado, que incluye el bachillerato y la licenciatura.

Objetivo 4.2: Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los (as) funcionarios (as) del Instituto, de

acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.

Objetivo 4.3: Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

Objetivo 4.4: Incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividad	Periodo	Presupuesto
21	21.a 21.c	1. Aprobar al menos 4 planes de estudios para optar por el grado de bachillerato.	Número de casos aprobados	Según interés, necesidad y las prioridades institucionales	I semestre 2008	€7.600.000
22		2. Aprobar al menos 2 planes de estudio para optar por el grado de licenciatura		Licenciatura en área afín según interés, necesidad y las prioridades institucionales		€2.000.000

5. POSTGRADO:

Objetivo 5.1: Aprobar becas a los (as) funcionarios (as) que desean realizar estudios a nivel de postgrado, que incluye la maestría y el doctorado.

Objetivo 5.2: Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los (as) funcionarios (as) del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.

Objetivo 5.3: Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

Objetivo 5.4: Incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividad	Periodo	Presupuesto
21	21.a 21.c	1. Aprobar al menos 3 planes de estudios para optar por el grado de maestría	Número de casos aprobados	Maestría según las necesidades y prioridades institucionales	I semestre 2008	€24.000.000
22		2. Aprobar al menos 3 planes de estudio para optar por el grado de doctorado.		Doctorado según las necesidades y prioridades institucionales		€26.520.000
Lineamientos Rectoría Fondos de CONARE		3. Aprobar al menos a 46 funcionarios (as) un ¼ de tiempo para que se dedique a estudiar un postgrado.				€150.000.000

6. CURSOS Y SEMINARIOS EN EL PAÍS:

Objetivo 6.1: Aprobar becas a los (as) funcionarios (as) que desean participar en eventos tales como: cursos, seminarios, congresos, simposios y otros, dentro del país.

Objetivo 6.2: Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los (as) funcionarios (as) del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.

Objetivo 6.3: Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

Objetivo 6.4: Incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividad	Periodo	Presupuesto
21	21.a 21.c	1. Aprobar al menos 200 cupos participar en cursos cortos en el país, según las necesidades y prioridades institucionales	Número de casos aprobados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos cortos ➤ Seminarios ➤ Congresos ➤ Otros análogos 	I y II semestre 2008	€10.000.000

7. CURSOS Y SEMINARIOS EN EL EXTERIOR:

Objetivo 7.1: Aprobar becas a los (as) funcionarios (as) que desean participar en eventos tales como: cursos, seminarios, congresos, simposios y otros, dentro del país.

Objetivo 7.2: Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los (as) funcionarios (as) del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.

Objetivo 7.3: Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

Objetivo 7.4: Incrementar la aptitud de los (as) funcionarios (as) en la ejecución de las labores que le corresponden.

Política General	Política Específica	Meta	Indicador	Actividad	Periodo	Presupuesto
21	21.a 21.c	1. Aprobar al menos 175 cupos participar en cursos cortos en el exterior	Número de casos aprobados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos cortos ➤ Seminarios ➤ Congresos ➤ Otros análogos 	I y II semestre 2008	€25.000.000

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2544, Artículo 12, del 07 de febrero del 2008