

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-PIC-MAG-2020

1-INSTITUCIÓN:

Ministerio de Agricultura y Ganadería y Sus Órganos Adscritos.

2-JUSTIFICACIÓN:

El presente Plan Institucional de Capacitación correspondiente al año 2020, se diseña respondiendo a las necesidades de aprendizaje de los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima, con el propósito de desarrollar mediante diferentes acciones formativas, el mejoramiento del desempeño laboral de las personas funcionarias en su entorno institucional según los diferentes procesos de trabajo.

En este documento se integraran las necesidades de las instancias del Ministerio en el ámbito nacional y regional.

Las actividades que se desarrollan estarán vinculadas con los ejes temáticos del **Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022**, basado en los pilares 1. Seguridad y Soberanía Alimentaria y nutricional 2. Oportunidades para la juventud del agro y de los territorios rurales 3. Desarrollo Rural Territorial, 4. Mitigación y Adaptación de la Agricultura al Cambio Climático y 5. Fortalecimiento del Sector Agroexportador. Su contenido programático se fundamenta en la información recibida y justificada por cada Director del MAG y sus entidades Adscritas: Servicio Fitosanitario del Estado-SFE- Dirección Nacional Extensión Agropecuaria-DNEA- Instituto en Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria-INTA- Servicio Nacional de Salud Animal- SENASA, Jefaturas de las Dependencias Ministeriales y Dirección Administrativa Financiera. Se consideran los ámbitos de atención institucional, las áreas Sustantivas y de Apoyo. Documentos presentados a Gestión Institucional de Recursos Humanos Gestión del Desarrollo, como instancia competente en materia de Capacitación.

3.- PROBLEMA (S) FUNDAMENTAL (ES):

El desarrollo en las actividades de capacitación programadas estará sujeto en menor o mayor grado a los siguientes aspectos:

- 1). Recursos económicos presupuestados por el MAG y sus Adscritas en la partida de capacitación, las cuales se realizan considerando las restricciones presupuestarias de acuerdo con las políticas de la actual administración Alvarado Quesada 2019-2022.
- 2). Convenios entre instituciones o invitaciones por parte de otros países para asistir a actividades de capacitación, considerando otorgar permiso con goce de salario.
- 3). Programarán las actividades con instructores de la institución sujeta.
- 4). En caso de que se presentaran inconvenientes para realizar las actividades indicadas en el presente PIC-MAG-2020, se procederá de acuerdo con lo indicado por la normativa según modificación o inclusión según corresponda.

4.- DEMANDAS DE CAPACITACIÓN:

Las actividades de capacitación que contiene el presente -PIC- están dirigidas a funcionarias y funcionarios del MAG y sus Entidades Adscritas, fueron identificadas según las necesidades y naturaleza de cada instancia, utilizando como insumo la Evaluación del Desempeño del personal, se identifica también el Informe de Detección de Necesidades de Capacitación y se utilizaron los instrumentos emitidos por la Dirección General de Servicio Civil, el Centro de Capacitación y Desarrollo-CECADES- en lo referido al Formulario de Detección de Necesidades para Jefaturas y las del personal en general de todos los estratos.

Se anexan las Detecciones de Necesidades de Capacitación, definiendo los diferentes temas de capacitación propios de la naturaleza del MAG y sus Instituciones Adscritas.

5.- LIMITACIONES:

1. Es importante tomar en cuenta que si se presentaran eventos naturales propios del cambio climático podría generar imprevistos en lo planeado, debiendo trasladar los recursos económicos a las necesidades prioritarias.
2. “Contar” – en teoría únicamente - con un presupuesto institucional cada año aún más limitado para responder a una concepción de la capacitación de contingencia únicamente.
3. Nuevamente al igual que en años anteriores se ha repetido el comportamiento de algunas jefaturas y otros mandos medios de poco interés en cuanto al requerimiento planteado para la detección de necesidades de capacitación se refiere.

4. No se cuenta con aulas propias, ni mobiliarios o equipo audiovisual para el desarrollo de las actividades de capacitación, y los pocos espacios son administrados por otras.

6.- FUENTES DE INFORMACIÓN:

6.1.- DOCUMENTALES:

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación se cuenta con:

- a) **Los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) relacionados con el respectivo sector y/o institución.** (X)
 - b) **Los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI).** (X)
 - c) Demandas de la ciudadanía para la mejora de los servicios que se brindan. ()
 - d) **Estudios de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).** (X)
 - e) Estudios de clima organizacional. ()
 - f) Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores, entre otros: la Contraloría de Servicios, la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.
 - g) **Los resultados de la evaluación individual del desempeño, considerando las opciones de capacitación dirigidas a lograr desempeños óptimos.** (X)
 - h) **El Informe CCD-I-004-2017, denominado “Detección de Prioridades de Capacitación para el Desarrollo de Competencias Directivas en el Régimen de Servicio Civil costarricense 2016-2017”.** (X)
- Otros documentos ()

Indicarlos:

7.- **OBSERVACIONES:** No se consideran.

8.- **ANEXOS** (Al llegar a este numeral, lo que enseguida procede es leer y marcar con X las casillas o llenar los espacios provistos en los subnumerales 8.1 y 8.2)



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 1

a) **Nombre general de la actividad:** *Buenas prácticas agrícolas*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Aprender los elementos clave de un plan de inocuidad alimentario, tales como hacer un análisis de peligros, cómo desarrollar e implementar controles preventivos basados en riesgo, junto con los procedimientos de verificación y validación adecuados y entender los requisitos de un plan de retiro de producto del mercado.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio (X) Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 32 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 7 veces, en Pérez Zeledón, Zarcero, Cartago, Liberia, Limón, Pacífico Central, Región Sur, en el I, II, III y IV trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 50 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 20 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 2

a) Nombre general de la actividad: *Curso de interpretación y análisis de datos estadísticos para investigación*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (**x**)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()

| | |
|---|-----|
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Adquirir conocimientos en los modelos estadísticos para interpretar información científica relacionada con la investigación agrícola.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una* vez, en San José, en el IV trimestre.

i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**



| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 3

a) Nombre general de la actividad: Diseños experimentales

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Actualizar conocimientos sobre el uso de diseños experimentales agrícolas para su aplicación en los procesos institucionales.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el IV trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 4

a) **Nombre general de la actividad:** *Evaluación de Riesgos por Liberación al ambiente de Organismos Genéticamente Modificados (OGMs)*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Mejorar los conocimientos teóricos y prácticos de los colaboradores para hacer más eficientes sus labores de supervisión de medidas de bioseguridad.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en *Cartago*, en el *II* trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 5

a) Nombre general de la actividad: *Curso de protección Radiológica*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Mantener al personal capacitado en medidas de prevención para el uso de equipos de irradiación en cumplimiento a lo que establece el Ministerio de Salud.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en Pavas, San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 6

a) **Nombre general de la actividad:** *Gestión de riesgos en las organizaciones*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-------|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (x) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Obtener los conocimientos para realizar la gestión de riesgos del sistema de calidad de los laboratorios, de acuerdo con la nueva versión de la Norma INTE-ISO/IEC 17025:2017*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio (x) Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 7

a) **Nombre general de la actividad:** *Control metrológico de equipos*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Obtener los conocimientos necesarios para mejorar el sistema de control metrológico de los equipos de medición del laboratorio, con el fin de cumplir con los requisitos de la Norma INTE-ISO/IEC 17025:2017.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 8

a) Nombre general de la actividad: *Determinación de competencias*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Aplicar el nuevo concepto de competencia, mediante la práctica en el desarrollo de un proceso de calificación del personal por competencias y el aprendizaje de herramientas para evaluación por competencias en apego a la Norma INTE-ISO/IEC 17025:2017*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 9

a) **Nombre general de la actividad:** *Análisis y solución de acciones correctivas y acciones preventivas*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (**x**)

Estudios de clima organizacional ()

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Aplicar las técnicas para la identificación de la causa raíz o potencial de un problema y su posible solución.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una* vez, en San José, en el IV trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 10

a) Nombre general de la actividad: *Herramientas de calidad para la mejora continua*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (**x**)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Comprender el proceso para la determinación, documentación, análisis de causa raíz y cierre de no conformidades en sistemas de gestión de la calidad.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el IV trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

i) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 11

a) Nombre general de la actividad: *Formulaciones botánicas como bioplaguicidas*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Conocer aspectos básicos de los procesos de obtención de productos de fermentación y de extracción que pueden tener uso en la agricultura.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.



h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en *San José* en el I trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 7 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 12

a) Nombre general de la actividad: Toxicología y eco toxicología

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (x)

| | |
|--|-----|
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Conocer los aspectos medulares de la ecotoxicología con relación a la Evaluación de Riesgo Ambiental y el destino ambiental de plaguicidas. Estudiar conceptos y principios de toxicología regulatoria con relación a los plaguicidas.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.



h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en *San José*, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 5 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 2 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 13

a) Nombre general de la actividad: Contratos Según Demanda

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()

| | |
|---|-----|
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Conocer la operatividad de los contratos según demanda en el Sistema de compras públicas (SICOP) tanto a nivel de la tramitología desde Proveeduría y las Unidades Solicitantes de los mismos.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el II trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 14

a) Nombre general de la actividad: Convenio Marco

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: *Conocer la operatividad de las compras a través de los Convenios Marco a través del Sistema de compras públicas (SICOP).*

c) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

d) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

e) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

f) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

g) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el II trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

h) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 15

a) Nombre general de la actividad: Actas de Recepción: Provisional y Definitiva

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Conocer la operatividad de las Actas de Recepción en el Sistema de compras públicas (SICOP)*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (x)

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 8 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el IV trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 16

a) Nombre general de la actividad: *Presentación de Facturas en el Sistema de SICOP*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Conocer la operatividad de la Factura en el *Sistema de compras públicas (SICOP)*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (x)

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 8 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el IV trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

i) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 17

a) **Nombre general de la actividad:** *Metodologías Prácticas para el Cálculo de Multas y Cláusulas Penales*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (x)

Estudios de clima organizacional ()

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Adquirir conocimientos fundamentales necesarios y actualizados con la última Jurisprudencia de la Sala Constitucional y de la Contraloría General de la República para enfrentar la responsabilidad sancionatoria como parte del proceso de contratación entre el Estado y los particulares en la ejecución de contratos administrativos.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 18

a) Nombre general de la actividad: *Jurisprudencia en Contratación Administrativa*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Actualizar los principales criterios de la Contraloría General sobre la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y la aplicación de los mismos a través de situaciones particulares.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en *San José*, en el *IV* trimestre.



i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 19

a) Nombre general de la actividad: *Compra Públicas Verdes*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal: Obtener los conocimientos básicos sobre el tema de compras públicas verdes.**

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (x)

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 8 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el I trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 20

a) **Nombre general de la actividad:** *La Gestión de la ejecución del contrato Administrativo*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Conocer las implicaciones técnicas y legales relacionadas con el manejo de contratos institucionales*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 2 | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 21

a) Nombre general de la actividad: *Contratación Administrativa desde cero*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Conocer el procedimiento, las etapas y los elementos que constituyen la normativa bajo la cual las entidades públicas adquieren los bienes y servicios necesarios para cumplir su cometido.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.

i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 22

a) Nombre general de la actividad: Coaching Efectivo: Competencias Claves en la gestión de lo público

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional (x)
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Fortalecer las competencias clave para el desarrollo del potencial humano y el desempeño laboral mediante el coaching.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 32 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una* vez, en San José, en el *IV* trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (x)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 23

a) **Nombre general de la actividad:** *Sistemas de Evaluación y Requisitos de Admisibilidad en la Contratación Administrativa*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (x)

Estudios de clima organizacional ()

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: *Reglar la decisión administrativa contenida en el acto de adjudicación y conocer los elementos que van a ser tomados en cuenta para la elección de la oferta que resulte más conveniente al interés general, en apego a los principios de igualdad y transparencia.*

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una* vez, en *San José*, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 24

a) **Nombre general de la actividad:** *Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y SEVRI en el sector público*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Contar con mayor criterio, conocimientos y elementos técnico-prácticos, necesarios para transmitir, fortalecer y lograr la gestión con mayor eficacia y satisfacción en la organización, así hacer cumplir a cabalidad la normativa aplicable y la consecución de los objetivos Institucionales.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en SanJosé, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | 1 | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 1 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 25

a) **Nombre general de la actividad:** *Aplicación de la Evaluación del Desempeño por Competencias e Indicadores de Gestión de lo Público*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación ()

Estudios de clima organizacional ()

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-------|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | (x) |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Disponer de criterios certeros para evaluar el desempeño de las competencias y estándares del personal, facilitando la mejora continua.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el II trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (x)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 26

a) Nombre general de la actividad: *Congreso Archivístico*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Actualizar conocimientos en las nuevas corrientes relacionadas con la materia Archivística para su aplicación a nivel institucional.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 20 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el *III* trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 27

a) **Nombre general de la actividad:** *Actualización en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (x)

Estudios de clima organizacional ()

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Actualizar conocimientos en el tema de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, para cumplir con su implementación en la institución.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 12 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en *San José*, en el IV trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 28

a) **Nombre general de la actividad:** *Cambios en la normativa técnica de factura electrónica a partir de la Ley de fortalecimiento de las finanzas pública*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (x)

Estudios de clima organizacional ()

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Analizar el alcance completo del uso de comprobantes electrónicos a la luz de la nueva ley de fortalecimiento de las finanzas públicas y del nuevo esquema técnico de comprobantes electrónicos.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 12 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una* vez, en San José, en el *IV* trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 29

a) Nombre general de la actividad: *Gestión de Riesgos de Fraude y Corrupción en la Administración Pública*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

| | |
|--|-----|
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Obtener los conocimientos técnicos para el control y estructura de la Gestión de los Riesgos de Fraude y Corrupción, para la emisión de análisis objetivos y en apego a la realidad, que permita la toma de decisiones y control oportuno a nivel institucional.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.



h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el *III* trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

l) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



1Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 30

a) Nombre general de la actividad: *Congreso Auditoría Interna*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (**x**)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()



| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Obtener y actualizar conocimientos sobre los temas que serán tratados en el Congreso Nacional de Auditoría Interna para su implementación a nivel institucional.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

k. **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 31

a) Nombre general de la actividad: *Técnico en Auditoría Interna*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (**x**)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Obtener conocimiento sobre temas de actualidad, vinculados con labores técnicas de auditoría interna*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 60 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en *San José*, en el *II* trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 32

a) **Nombre general de la actividad: Investigación preliminar, relación de hechos y denuncia penal**

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (x)

Estudios de clima organizacional ()

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Obtener conocimiento que facilite un mejor manejo conceptual de la investigación preliminar, relación de hechos y denuncia penal.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (x)

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 8 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 33

a. Nombre general de la actividad: **Excel Intermedio**

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Fortalecer conocimientos básicos y obtener conocimientos intermedios sobre la aplicación del Excel.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (x)

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el // trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 34

a) Nombre general de la actividad: *Gestión de riesgos de fraude y corrupción en la Administración Pública*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|--------------|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | (x) |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: *Obtener conocimientos técnicos que requieren actualmente las organizaciones, para que las mismas cuenten con control y estructura para la Gestión de los Riesgos de Fraude y Corrupción, así como un buen análisis objetivo, cercano a la realidad, que permita a la organización la toma de decisiones oportunas y control de estos riesgos en particular.*

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 35

a) **Nombre general de la actividad:** *Curso teórico - práctico de introducción a la fitopatología y técnicas de identificación de enfermedades*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()

- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
 - Cambio en tecnología o software ()
 - Preparación de cuadros de reemplazo ()
 - Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
 - Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
 - Temas transversales ()
 - Otros, especificar ()
-

c) **Objetivo terminal:** *Actualizar conocimientos generales en Fitopatología y desarrollar diversas técnicas de identificación de enfermedades, para que se emitan diagnósticos certeros en productos de importación, salvaguardando el patrimonio agrícola nacional en cumplimiento de la Ley N° 7664 Ley de protección Fitosanitaria y su reglamento.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



- h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el IV trimestre.

- i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 20 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 10 | Administrativo Docente | |
| Técnico | 10 | Docente | | Artístico | |

- j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

- k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



1Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 36

a) Nombre general de la actividad: *Congreso Agronómico Nacional*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (**x**)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

| | |
|--|-----|
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Actualizar conocimientos agronómicos, para aplicar y transmitir los mismos en los procedimientos institucionales.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el IV trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 4 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 37

a) Nombre general de la actividad: *Estudio de imágenes satelitales*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

| | |
|--|-----|
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Obtener información agronómica sobre un objeto, superficie o fenómeno por medio de la teledetección, para ser utilizada en diversas responsabilidades institucionales.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.



h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 38

a) **Nombre general de la actividad:** *Actualización de la Norma INTE-ISO/IEC 17025:2017*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Contar con personal capacitado en los requisitos de la nueva versión de la Norma para su implementación en los laboratorios del SFE.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el *III* trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

i) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 39

a) Nombre general de la actividad: *Liderazgo y comunicación asertiva*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Contar con líderes que manejen una adecuada comunicación asertiva que permita la implementación de un sistema de gestión de calidad en el laboratorio y planes de mejora.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (x)

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en *San José*, en el *III* trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 40

a) Nombre general de la actividad: *Validación de métodos de análisis*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Disponer de personal capacitado para realizar la validación de los métodos de análisis acorde con los parámetros establecidos por el laboratorio tomando como referencia lo que establece el ECA y otras instancias internacionales relacionadas.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (x)

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en San José, en el /// trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 41

a) **Nombre general de la actividad:** *Estimación de la incertidumbre de la medición*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Disponer de personal capacitado para realizar la estimación de incertidumbre de los métodos de análisis y los resultados de los análisis de laboratorios.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (x)

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

i) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.





DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 42

a) Nombre general de la actividad: Seguridad Informática y Hacking Ético

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software (**x**)
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: *Brindar los conocimientos necesarios para que los funcionarios puedan realizar las evaluaciones de riesgos de la plataforma a sus organizaciones, con herramientas licenciada o sin ellas.*

e) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio (x) Inducción ()

c) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

d) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

e) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 42 horas.

f) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en *San José*, en el *IV* trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

g) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 43

a) Nombre general de la actividad: *Desarrollo de aplicaciones seguras*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software (**x**)

- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** *Implementar técnicas de programación de sistemas seguras en los procesos que se aplican a lo interno de la institución, cumpliendo con los estándares establecidos por la industria en este tema.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio (x) Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá una vez, en *San José*, en el IV trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 44

a) Nombre general de la actividad: *Metodología Scrum*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software (**x**)
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Comprender los principios básicos de agilidad en el desarrollo de proyectos de software, las prácticas, eventos, planificación y monitoreo del rol Scrum Product Owner, dentro de un proyecto desarrollado bajo la metodología de SCRUM.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio (x) Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el IV trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|--------------------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional ¹ | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 45

a) Nombre general de la actividad: *Manejo de unidades caninas*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

| | |
|--|-----|
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Contar con personal capacitados en el manejo de perros adiestrados para la detección de material de origen vegetal, en los equipajes de las personas que ingresan por el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (x)

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 240 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá una vez, en México, en el II trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 3 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 46

a) **Nombre general de la actividad:** *Curso de muestreo basado en riesgo*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

| | |
|--|-----|
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Capacitar a los funcionarios, en un muestreo que permita tomar decisiones con base en el riesgo, tomando en cuenta bases de datos estadísticos y su movimiento a través del tiempo.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en *San José*, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 15 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 5 | Administrativo Docente | |
| Técnico | 5 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 47

a) **Nombre general de la actividad: Pasantía en Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPFs) u organizaciones internacionales que registran plaguicidas microbiológicos e invertebrados.**

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()

- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
 - Cambio en tecnología o software ()
 - Preparación de cuadros de reemplazo ()
 - Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
 - Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
 - Temas transversales ()
 - Otros, especificar ()
-

c) Objetivo terminal: Comparar los procedimientos que se realizan en otros países para el registro de plaguicidas microbiológicos e invertebrados, con el fin de ajustar e implementarlos en los procedimientos que se aplican a nivel institucional

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (x)

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.



h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá una vez, en Cuba, en el /// trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 48

a) **Nombre general de la actividad:** *Capacitación sobre patógenos de semilla*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()

| | |
|--|-----|
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Adquirir y actualizar conocimientos de los principales patógenos que afectan las semillas, evitando facilitar la dispersión de las enfermedades que pueden afectar los cultivos y el estatus fitosanitario del país.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 10 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 5 | Administrativo Docente | |
| Técnico | 5 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

k. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 49

a) Nombre general de la actividad: *Actualización en Contencioso Administrativo*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Actualizar conocimientos en materia de Contencioso Administrativo para el ejercicio de la representación Judicial de la Institución.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá *una vez*, en *San José*, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

i) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 50

a) Nombre general de la actividad: *Reforma del Código Procesal Agrario*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Actualizar conocimientos relacionados con la reforma procesal agraria para el ejercicio de la representación Judicial de la Institución.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

j) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

k) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

l) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

m) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

e) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 51

a) Nombre general de la actividad: Reforma del Código Procesal Laboral

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Actualizar conocimientos relacionadas con el código procesal laboral, para el ejercicio de la representación Judicial de la Institución.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en *San José*, en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k. **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 52

a) Nombre general de la actividad: **Actualización en Contratación Administrativa**

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: *Actualizar conocimientos en contratación administrativa para una mejor tramitación de los procesos en los que influye la Unidad.*

c) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (x) Transferencia y cambio () Inducción ()

d) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

e) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

i) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

j) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá una vez, en San José, en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

f) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 53

a) Nombre general de la actividad: *Sistemas Fijos de Protección contra Incendios*

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** *Establecer las técnicas para el uso de los tendidos de mangueras que apoyan el funcionamiento de los sistemas fijos de protección contra incendios.*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (x)

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en San José, en el *IV* trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | 1 | Profesional | 17 | Técnico Docente | |
| Operativo | 2 | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 2 | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 54

a) Nombre general de la actividad: Programa de Capacitación Continua

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Sector Agropecuario, Pesquero y Rural |
| Nivel 2 | Incrementar la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humanos, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |
| Nivel 3 | Innovación y competitividad |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Asegurar la sostenibilidad técnica del SFE de forma permanente |
| Nivel 2 | Optimizar la gestión del recurso humano |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()

- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (X)
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** *Dar continuidad al Programa de Capacitación Continua en temas de Diagnóstico de plagas a los funcionarios destacados en el departamento de Operaciones Regionales*

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (x)

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 3 horas.

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:**
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 7 veces, en Liberia, Guápiles, San Carlos, Grecia, Cartago, Pérez Zeledón, Esparza, en el II, III, IV trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 56 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 8 | Administrativo Docente | |
| Técnico | 24 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva:

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 55

c) **Nombre general de la actividad:** Minitab

d) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (X)

| | |
|--|-----|
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | (X) |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

e) Objetivo terminal: Adquirir el conocimiento básico en la utilización de la herramienta estadística para aumentar la eficiencia y mejorar la calidad mediante el uso de análisis inteligente de datos

f) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

g) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

g) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()



h) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 40 horas.

i) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año: (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José, UCR-TEC en el III trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 5 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 5 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 (X)



m) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 56

a) Nombre general de la actividad: Implementación COBIT 5

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|------------------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()

- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()
-

c) Objetivo terminal: Aplicar las mejores prácticas en Tecnología de la Información mediante la implementación de COBIT 5 para cumplir con las recomendaciones emitidas por la CGR en las Normas Técnicas para la gestión y control de las TI

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, en San José, CAES en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 57

a) Nombre general de la actividad: Técnico en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|------------------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software (X)

| | |
|--|-----|
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Dotar de conocimiento al personal sobre las Normas Internacionales que se aplican en contabilidad para cumplir con los requerimientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la normativa contable de las entidades del sector público

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación () Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.



h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en UCR CICAP, en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

NOTA: Esta actividad corresponde al I módulo del Programa Modular que se inició en el 2019, y se incluye como aprovechamiento a pesar de que las horas no están acorde con lo que establece la normativa, ya que dicho módulo requiere de aprobación con su conclusión.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 58

a) Nombre general de la actividad: Determinación de competencias

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Conocer sobre el nuevo concepto de competencia, mediante la práctica en el desarrollo de un proceso de calificación de personas por competencias y el aprendizaje de herramientas para su evaluación, según requisitos de la Norma INTE/ISO/IEC 17025:2017

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.



h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, por el ECA en el I trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 2 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 59

a) **Nombre general de la actividad:** Manejo de Conflictos evaluador, cliente, auditor

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|------------------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-----|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |



| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Proporcionar a los funcionarios, conocimientos sobre el manejo de situaciones de conflicto y la importancia de la negociación para lograr una adecuada relación interpersonal

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, por el ECA. En el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 9 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 60

a) Nombre general de la actividad: Herramientas de calidad para la mejora continua

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|------------------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Comprender el proceso para la determinación, documentación, análisis de causa raíz y cierre de no conformidades en sistemas de gestión de la calidad

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, por el ECA en el IV trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 9 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 61

a) **Nombre general de la actividad:** Gestión de riesgos

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|------------------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()



| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Adquirir los conocimientos necesarios para fomentar la cultura de riesgo en todos los procesos de la organización

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, en ECA-INTECO en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 1 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 62

a) Nombre general de la actividad: Cisco CCNA

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|------------------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software (X)
- Preparación de cuadros de reemplazo ()

| | |
|--|-----|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Adquirir los conocimientos necesarios para instalar y configurar la infraestructura de redes e internet que conecta todos los dispositivos dentro de una empresa para garantizar la comunicación con los usuarios internos y externos.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica () Actualización Administrativa (X) Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación () Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 192 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, en UCR-UTN en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 2 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional 1 ()

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una descripción por cada actividad):

ACTIVIDAD 63

h) Nombre general de la actividad: Módulo 1: Fundamentos del presupuesto público y déficit público.

i) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía ()

Detección de Necesidades de Capacitación (X)

| | |
|--|-----|
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

j) Objetivo terminal: Actualizar conocimientos de forma tal que, se desarrolle la capacidad necesaria para interpretar adecuadamente el presupuesto institucional, así como para conocer y auditar con base en la normativa fundamental que rige el proceso de elaboración y administración del presupuesto público y su relación con el PAO, los planes de mediano y largo plazos.

f) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

f) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

h) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

i) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):



La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

j) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año: (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

n) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):



Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ACTIVIDAD 64

a) **Nombre general de la actividad:** Módulo 2: Fundamentos del control presupuestario y restricción del gasto.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Actualizar conocimientos de forma tal que, se pueda interpretar adecuadamente las reducciones en el presupuesto institucional, así como para conocer y auditar con base en la normativa fundamental que rige el proceso de elaboración y administración del presupuesto público y su relación con el plan.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

i) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

j) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

k) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el III trimestre



i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

ACTIVIDAD 65

a) **Nombre general de la actividad:** Módulo 3: Liquidación presupuestaria, transparencia presupuestaria y rendición de cuentas.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-------|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |

| | |
|---|-----|
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Actualizar conocimientos de forma tal que, se pueda interpretar adecuadamente la información de la ejecución del presupuesto institucional, así como para conocer, aplicar y auditar el presupuesto de la institución de acuerdo a la normativa fundamental que rige el proceso de elaboración y administración del presupuesto público y su relación con el plan, la transparencia presupuestaria y la rendición de cuentas.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el III trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | 1 | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS





ACTIVIDAD 66

a) Nombre general de la actividad: Principios de Derecho Administrativo para funcionarios públicos.

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()

| | |
|---|-----|
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Actualizar conocimientos sobre los deberes y obligaciones que se establecen en el accionar de la función pública.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ACTIVIDAD 67

a) **Nombre general de la actividad:** Estrategias de análisis presupuestario para auditores.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener conocimientos sobre el proceso presupuestario y su relación con la planificación institucional, con el propósito de estimular que desarrolle la capacidad necesaria para interpretar adecuadamente la información que se genera en las etapas de formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto de forma tal que resulte en un fortalecimiento de las labores que realiza la Auditoría Interna, ante las exigencias actuales del entorno de cada institución.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.





ACTIVIDAD 68

a) **Nombre general de la actividad:** NICSP: Módulo 1

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()

| | |
|---|-----|
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos profundos sobre la elaboración, medición y análisis de la información financiera para el sector público, se analizará la operativa de aplicación, ventajas y la problemática que conlleva la adopción, por parte de las entidades públicas de las NICSP.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (x) Participación () Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **30 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el III trimestre



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

ACTIVIDAD 69

a) **Nombre general de la actividad:** NICSP: Módulo 2

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-------|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |



Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos profundos sobre la elaboración, medición y análisis de la información financiera para el sector público, se analizará la operativa de aplicación, ventajas y la problemática que conlleva la adopción, por parte de las entidades públicas de las NICSP.

e) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

f) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación () Asistencia ()

g) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()



h) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **30 horas**.

i) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)



k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

ACTIVIDAD 70

a) **Nombre general de la actividad:** NICSP: Módulo 3

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-----|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |



Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos profundos sobre la elaboración, medición y análisis de la información financiera para el sector público, se analizará la operativa de aplicación, ventajas y la problemática que conlleva la adopción, por parte de las entidades públicas de las NICSP.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación () Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()



g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **30 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año: (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)



k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ACTIVIDAD 71

a) **Nombre general de la actividad:** Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2019.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()



Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener conocimientos sobre por temas específicos los principales criterios de la Contraloría General emitidos durante el año 2019, sobre la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y la aplicación de los mismos a través de situaciones particulares.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()



g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año: (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el III trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)



k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

ACTIVIDAD 72

a) **Nombre general de la actividad:** Auditoría del Proceso de Contratación Administrativa.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-----|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos sobre la de fiscalización en los procesos de contratación administrativa.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

ACTIVIDAD 73

a) **Nombre general de la actividad:** Auditoría: El eje central del Proceso de Fiscalización de las Compras Públicas en Costa Rica.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-----|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos sobre la de fiscalización en los procesos de contratación administrativa.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

ACTIVIDAD 74

a) **Nombre general de la actividad:** El proceso de auditoría aplicado a la Contratación Administrativa.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-----|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos sobre la de fiscalización en los procesos de contratación administrativa.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

ACTIVIDAD 75

a) **Nombre general de la actividad:** Estudio secuencial e histórico de los temas relevantes de Compras Públicas en los precedentes de la Contraloría General durante los últimos cinco años (Jurisprudencia aplicada).

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()

| | |
|---|-----|
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Obtener conocimientos sobre por temas específicos los principales criterios de la Contraloría General emitidos durante los últimos cinco años, sobre la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y la aplicación de los mismos a través de situaciones particulares.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):



La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ACTIVIDAD 76

a) **Nombre general de la actividad:** Informes de Auditoría Interna en asuntos de responsabilidad Administrativa

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos en los procesos de relaciones de hechos y cadena de custodia de la prueba.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ACTIVIDAD 77

a) **Nombre general de la actividad:** Reforma Procesal Laboral.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener conocimiento sobre la implementación de la reforma procesal laboral.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):



| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ACTIVIDAD 78

a) **Nombre general de la actividad:** Congreso Nacional de Auditoría Interna

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener y actualizar conocimientos sobre temas relevantes y mejores prácticas de Auditoría Interna.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **16 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el III trimestre.



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ACTIVIDAD 79

a) **Nombre general de la actividad:** Introducción a la administración de proyectos de auditoría.

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()

Temas transversales ()
Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Obtener conocimiento de las herramientas y técnicas fundamentadas en las buenas prácticas de la administración de proyectos para su aplicación en proyectos del ámbito de la auditoría.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación () Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de **32 horas**.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en San José en el II trimestre



i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 1 | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional (X)

k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

1Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 80

Nombre general de la actividad: Manejo del suelo, operaciones de cultivo y recolección en producción orgánica

k) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Descarbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca de temas vinculados con la producción orgánica |
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Apoyar los procesos de mejora de la competitividad de los productores orgánicos. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía

X
()

| | |
|--|----------|
| | X |
| Detección de Necesidades de Capacitación | () |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | (X) |
| Otros, especificar | (X) |

Mandato de ley

c) Objetivo terminal: *Contar con el conocimiento necesario brindar asesoría técnica y capacitación a productores y técnicos en producción orgánica.*

g) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (X)

g) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia (X)

j) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial (X) Mixta (X)



k) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

Pendiente de definir

l) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendientes de definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (X)



Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹

(X)

o) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 81

Nombre general de la actividad: Comercio Digital

I) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Descarbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca de temas vinculados con la producción orgánica |
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Apoyar los procesos de mejora de la competitividad de los productores orgánicos. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía

(X)

| | |
|--|------|
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
|)Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | (X) |
| Otros, especificar | (X) |

_____ Mandato de ley

c) Objetivo terminal: *Contar con el conocimiento necesario brindar asesoría técnica y capacitación a productores y técnicos en producción orgánica.*

h) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (X)

h) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia (X)

k) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial (X) Mixta (X)



l) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

Pendiente de definir

m) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendiente de definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar

a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (X)



Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹

(X)

p) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 82

Nombre general de la actividad: Capacitación en tendencia de mercado y comercialización, nacional e internacional de productos orgánicas.

m) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Descarbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca de temas vinculados con la producción orgánica |
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Apoyar los procesos de mejora de la competitividad de los productores orgánicos. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía

X
 ()

| | |
|--|----------|
| | X |
| Detección de Necesidades de Capacitación | () |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | (X) |
| Otros, especificar | (X) |

_____ Mandato de ley

c) Objetivo terminal: *Contar con el conocimiento necesario brindar asesoría técnica y capacitación a productores y técnicos en producción orgánica.*

i) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (X)

i) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia (X)

l) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial (X) Mixta (X)



m) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

Pendiente de definir

n) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendiente de definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (X)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (X)



q) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___5___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 83

a). **Nombre General de la actividad:** Taller Uso de Drones en la Planificación de Fincas Agropecuarias

b). **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|---------|--|
| Nivel 1 | Innovación y Competitividad |
| Nivel 2 | Programa de Producción Sostenible |
| Nivel 3 | Desarrollar modelos de producción sostenibles en fincas ganaderas y agrícola |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|---------|--|
| Nivel 1 | Ofrecer mayor facilidad en el uso de drones con un GPS manual en forma muy rápida y eficiente, disminuyendo riesgos a nivel de campo, lesiones y agotamiento físico. |
| Nivel 2 | Generar oportunidades a los productores en el uso de drones, para implementar proyectos disminuyendo riesgos a nivel de campo. |
| Nivel 3 | Capacitar al personal en el uso de tecnologías de efectividad comprobada en el ámbito de drones aplicada en fincas agropecuarias. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía

Detección de Necesidades de Capacitación (X)

Estudios de clima organizacional

Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes ()

contralores

Cambio en tecnología o software ()

Preparación de cuadros de reemplazo ()

Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()

Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()

Temas transversales ()

Otros, especificar ()

c). Objetivo terminal: Dotar a los extensionistas de conocimientos actualizados sobre el uso de drones y software para mejorar la asistencia técnica a los productores agropecuarios en la planificación de sus sistemas de producción

j) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e). Modalidad:

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (x)

f). Estrategia metodológica:

Presencial (x) A distancia () Bimodal (mixta) ()

g). Duración de la actividad:

La actividad tendrá una duración de 8 horas

h). Cantidad de veces y lugares en que se impartirá la actividad en el período:

Una vez al año en el II Trimestre, en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario Pacífico Central. Las fechas están por definir.

i). Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| Estrato | Cantidad | Estrato | Cantidad | Estrato | Cantidad |
|------------|----------|-------------|----------|-----------------|----------|
| Calificado | | Profesional | 10 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Adm. Docente | |
| Técnico | 3 | Docente | | | |

k. En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional. ()

L. Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES

Por limitaciones presupuestarias no se puede ceder algún cupo de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 84

a). **Nombre General de la actividad:** Cursos de Actualización Profesional en Nueva Normativa Legal Tributaria para el Sector Agropecuario.

b). **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|---------|--|
| Nivel 1 | Innovación y Competitividad |
| Nivel 2 | Programa de Producción Sostenible |
| Nivel 3 | Desarrollar modelos de producción sostenibles en fincas ganaderas y agrícola |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Conocer la normativa Legal Tributaria y su aplicabilidad. |
| Nivel 2 | Asesorar a los agricultores y organizaciones en material tributaria |
| Nivel 3 | Capacitar a los funcionarios en materia legal tributaria para el sector agropecuario |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|---|-----|
| Demandas de la ciudadanía | |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c). Objetivo terminal: Mejorar los conocimientos de los funcionarios regionales sobre las implicaciones legales de la nueva normativa tributaria que repercuten en las actividades agropecuarias.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e). Modalidad:

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (x)

f). Estrategia metodológica:

Virtual () Presencial (x) A distancia () Bimodal (mixta) ()

g). Duración de la actividad:

La actividad tendrá una duración de 8 horas

h). Cantidad de veces y lugares en que se impartirá la actividad en el período:

Una vez al año en el II Trimestre en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario Pacífico Central. Las fechas por definir

i). Población meta

| Estrato | Cantidad | Estrato | Cantidad | Estrato | Cantidad |
|------------|----------|-------------|----------|-----------------|----------|
| Calificado | | Profesional | 15 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Adm. Docente | |
| Técnico | 10 | Docente | | | |

j). En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional. ()

k). Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES

Por limitaciones presupuestarias no se puede ceder algún cupo de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 85

a) **Nombre general de la actividad:** Cursos de Actualización Profesional en Producción de Hortalizas en Ambientes Controlados

b. **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|---------|--|
| Nivel 1 | Innovación, Competitividad y Productividad |
| Nivel 2 | Fortalecimiento de las capacidades para la innovación empresarial |
| Nivel 3 | Impulsar el desarrollo de proyectos de innovación, mediante la construcción de capacidades de apropiación tecnológica y gestión de la innovación |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Innovación y Competitividad |
| Nivel 2 | Programa de Producción Sostenible |
| Nivel 3 | Desarrollar modelos de producción sostenibles en fincas ganaderas y agrícola |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|---|-----|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

b) Objetivo terminal: Dotar a los extensionistas de conocimientos actualizados sobre el uso de tecnologías de producción de hortalizas en ambientes protegidos para mejorar la asistencia técnica a los productores hortícolas regionales.

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e). Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (X)



f). Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) A distancia () Bimodal (mixta) ()

g). Duración de la actividad.

La actividad tendrá una duración total de 8 horas aproximadamente.

h). Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período

Una vez al año en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario Pacífico Central

i). Población meta

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 10 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 10 | Docente | | | |

j). En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional. ()

k). Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el CECADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad)::

Por limitaciones presupuestarias no se puede ceder algún cupo de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 86

a) Nombre general de la actividad: Cursos de Actualización Profesional en Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nivel 1 (Área Estratégica) | Innovación y Competitividad |
| Nivel 2 (Intervención estratégica) | Programa de Producción Sostenible |
| Nivel 3 (Objetivo) | Desarrollar modelos de producción sostenibles en fincas ganaderas y agrícola |



b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Innovación y Competitividad |
| Nivel 2 | Programa de Producción Sostenible |
| Nivel 3 | Desarrollar modelos de producción sostenibles en fincas ganaderas y agrícola |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|---|-----|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (X) |
| Estudios de clima organizacional | |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) Objetivo terminal: Dotar a los extensionistas de conocimientos actualizados sobre formulación, seguimiento y evaluación de proyectos para mejorar el apoyo que brindan a las organizaciones regionales de productores agropecuarios en la gestión de proyectos.



d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e). Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (X)

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) A distancia () Bimodal (mixta) ()

g) Duración de la actividad.

La actividad tendrá una duración total de 8 horas aproximadamente.

h) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período

Una vez al año en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario Pacífico Central

i).Población meta

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | 10 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 10 | Docente | | | |

j. En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional. ()

k).Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el CECADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad)::

Por limitaciones presupuestarias no se puede ceder algún cupo de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 87

n) **Nombre general de la actividad:** Capacitación a los agentes de extensión sobre las metodologías para trabajar con jóvenes en las actividades, proyectos y organizaciones vinculadas en las actividades de extensión agropecuaria.

o) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente generando empleo de calidad y reduciendo la pobreza y la desigualdad. |
| Nivel 2 | Proponer y coordinar políticas para el fomento de la innovación como medio para revitalizar la productividad nacional y la generación de empleo de calidad en el ámbito central, regional e internacional, así como la transferencia de conocimiento. |
| Nivel 3 | Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Transversalización del enfoque de igualdad de género en el accionar del Sector, mediante la promoción, orientación y fortalecimiento de procesos dirigidos hacia una cultura de prestación de servicios inclusivos. |
|----------------|---|



| | |
|----------------|---|
| | |
| Nivel 2 | Desarrollo del conocimiento y percepción de las personas colaboradoras del Sector hacia la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, desde el ejercicio de los derechos humanos. Acceso diferenciado de las mujeres a los recursos productivos, servicios financieros integrales, infraestructura productiva, tecnología e innovación, que aumenten sus posibilidades de movilidad social y desarrollo empresarial. |
| Nivel 3 | Incorporación de mujeres en programas, planes y proyectos productivos, que permitan la transformación de la producción primaria y la generación de valor agregado, con la consecuente reducción de pérdidas y desperdicios. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional (x)
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (x)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Capacitar a los funcionarios de la DNEA para que brinden los servicios de manera diferenciada de acuerdo a las características específicas de la población beneficiaria: Jóvenes.

k) Eje de la Capacitación (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

j) Modalidad (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

m) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

n) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

o) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *El Centro de Capacitación la Catalina*, en el IV trimestre, los días a definir

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):



| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 41 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

r) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 88

p) Nombre general de la actividad: Capacitación a los agentes de extensión sobre las metodologías para trabajar con jóvenes en las actividades, proyectos y organizaciones vinculadas en las actividades de extensión agropecuaria.

q) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente generando empleo de calidad y reduciendo la pobreza y la desigualdad. |
| Nivel 2 | Proponer y coordinar políticas para el fomento de la innovación como medio para revitalizar la productividad nacional y la generación de empleo de calidad en el ámbito central, regional e internacional, así como la transferencia de conocimiento. |
| Nivel 3 | Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Transversalización del enfoque de igualdad de género en el accionar del Sector, mediante la promoción, orientación y fortalecimiento de procesos dirigidos hacia una cultura de prestación de servicios inclusivos. |
|----------------|---|



| | |
|----------------|---|
| Nivel 2 | Desarrollo del conocimiento y percepción de las personas colaboradoras del Sector hacia la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, desde el ejercicio de los derechos humanos. Acceso diferenciado de las mujeres a los recursos productivos, servicios financieros integrales, infraestructura productiva, tecnología e innovación, que aumenten sus posibilidades de movilidad social y desarrollo empresarial. |
| Nivel 3 | Incorporación de mujeres en programas, planes y proyectos productivos, que permitan la transformación de la producción primaria y la generación de valor agregado, con la consecuente reducción de pérdidas y desperdicios. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional (x)
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (x)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Capacitar a los funcionarios de la DNEA para que brinden los servicios de manera diferenciada de acuerdo a las características específicas de la población beneficiaria: Jóvenes.



l) Eje de la Capacitación (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

k) Modalidad (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

n) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

o) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

p) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *El Centro de Capacitación la Catalina*, en el IV trimestre, los días a definir

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|-----------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 41 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo | |



| | | | | | |
|---------|--|---------|--|-----------|--|
| | | | | Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

s) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 89

r) **Nombre general de la actividad:** Capacitación a los agentes de extensión sobre las metodologías para trabajar con jóvenes en las actividades, proyectos y organizaciones vinculadas en las actividades de extensión agropecuaria.

s) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente generando empleo de calidad y reduciendo la pobreza y la desigualdad. |
| Nivel 2 | Proponer y coordinar políticas para el fomento de la innovación como medio para revitalizar la productividad nacional y la generación de empleo de calidad en el ámbito central, regional e internacional, así como la transferencia de conocimiento. |
| Nivel 3 | Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Transversalización del enfoque de igualdad de género en el accionar del Sector, mediante la promoción, orientación y fortalecimiento de procesos dirigidos hacia una cultura de prestación de servicios inclusivos. |
|----------------|---|



| | |
|----------------|--|
| | |
| Nivel 2 | <p>Desarrollo del conocimiento y percepción de las personas colaboradoras del Sector hacia la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, desde el ejercicio de los derechos humanos.</p> <p>Acceso diferenciado de las mujeres a los recursos productivos, servicios financieros integrales, infraestructura productiva, tecnología e innovación, que aumenten sus posibilidades de movilidad social y desarrollo empresarial.</p> |
| Nivel 3 | <p>Incorporación de mujeres en programas, planes y proyectos productivos, que permitan la transformación de la producción primaria y la generación de valor agregado, con la consecuente reducción de pérdidas y desperdicios.</p> |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional (x)
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (x)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Capacitar a los funcionarios de la DNEA para que brinden los servicios de manera diferenciada de acuerdo a las características específicas de la población beneficiaria: Jóvenes.



m) Eje de la Capacitación (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

l) Modalidad (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

o) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

p) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

q) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *El Centro de Capacitación la Catalina*, en el IV trimestre, los días a definir

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| | | | | | |



| | | | | | |
|------------|--|-------------|----|------------------------|--|
| Calificado | | Profesional | 41 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

t) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 90

- a) **Nombre general de la actividad:** Encuentro Nacional de facilitadores en Mejoramiento de Vida: "Compartiendo experiencias y proponiendo alternativas metodológicas para mejorar la gestión y el desarrollo de las familias rurales".
- b) **Vinculación con la planificación institucional:** Las acciones del área de Mejoramiento de Vida están dentro del eje "Otras acciones transversales estratégicas del Departamento de Emprendimiento Rural. Estas acciones son relevantes en el quehacer de cada instancia de gestión, pero que no se alinean e integran con los objetivos, metas e indicadores del PND, plan Sectorial, entre otros, pero aportan valor a la gestión local y regional y que se vinculan con la coordinación, agendas de trabajo, alianzas y mecanismos interinstitucionales, cumplimiento de normativa ambiental interna e interinstitucional.

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nota: Esta actividad no está vinculada con el Plan Nacional de Desarrollo, al definirse para nuestra institución exclusivamente la intervención estratégica Programa de producción sostenible que incluye indicadores tales como: -número de fincas ganaderas aplicando el modelo Nama. –Reducción de emisiones de co2 aplicando en nama ganadería. Número de

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | |
| Nivel 2 | |
| Nivel 3 | |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|------------------------------------|
| Nivel 1 | Gestión agroempresarial resiliente |
|----------------|------------------------------------|



| | |
|----------------|--|
| Nivel 2 | Impulsar las capacidades agroempresariales para una producción sostenible y competitiva, mediante la innovación, el acceso a la tecnología, la aplicación de buenas prácticas de producción y manufactura, la agregación de valor y la asociatividad |
| Nivel 3 | Objetivo de Intervención: <i>Fortalecer las capacidades competitivas de organizaciones de productores agropecuarios con emprendimientos agroproductivos o con proyectos de valor agregado para la producción, industrialización y comercialización a nivel nacional e internacional</i> |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()

a) **c) Objetivo terminal:** Dignificación de las familias rurales promoviendo el desarrollo de capacidades técnicas y empresariales que contribuyan a una mejora en la calidad de vida.

n) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (x) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio (x) Inducción ()



m) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación () Asistencia (X)

p) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial () Mixta ()

b) **Estrategia metodológica:** Crear un espacio de reflexión, evaluación e intercambio de las actividades de mejoramiento de vida que se están realizando en cada comunidad rural, con el propósito de exponer las limitaciones, los aciertos y los aprendizajes que se van obteniendo. La idea es que este espacio funcione como una herramienta metodológica para el mejoramiento del desempeño de los facilitadores dentro de las comunidades rurales. Cada equipo de extensionistas harán presentaciones de sus experiencias y luego habrá sesiones plenarias y grupales donde se debaten o subsanan interrogantes sobre los temas expuestos o se proponen nuevas herramientas metodológicas de trabajo con los actores rurales.

q) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 8 horas.

r) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una vez*, en *Centro de Capacitación La Catalina*, en el *tercer* trimestre, los días *24 y 25 de septiembre del 2020*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| | | | | | |



| | | | | | |
|------------|--|-------------|----|------------------------|--|
| Calificado | | Profesional | 50 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (x)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

u) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 91

t) **Nombre general de la actividad:** IV Congreso Nacional de Extensión Agropecuaria.

u) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente generando empleo de calidad y reduciendo la pobreza y la desigualdad. |
| Nivel 2 | Proponer y coordinar políticas para el fomento de la innovación como medio para revitalizar la productividad nacional y la generación de empleo de calidad en el ámbito central, regional e internacional, así como la transferencia de conocimiento. |
| Nivel 3 | Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |

b.2 Plan Estratégico Institucional



| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Posibilitar un espacio de reflexión y debate entre los diferentes actores de la Agrocadena productiva en torno al actual contexto político, económico, social y ambiental, nacional y mundial. |
| Nivel 2 | Reflexionar y discutir sobre los retos que debe enfrentar el Sector Agropecuario en el contexto actual. |
| Nivel 3 | Conocer y analizar las nuevas tecnologías, metodologías, formas de abordaje y lineamientos para atender las demandas de los pequeños y medianos productores agropecuarios. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional (x)
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (x)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Propiciar el análisis crítico sobre la extensión agropecuaria de Costa Rica en el Contexto Socioeconómico y Político Actual



o) Eje de la Capacitación (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

n) Modalidad (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

q) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

r) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 24 horas.

s) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *por definir*, en el *IV* trimestre, los días *por definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|-----------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 200 | Técnico Docente | |



| | | | | | |
|-----------|--|-----------|--|---------------------------|--|
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (x)

v) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 92

v) **Nombre general de la actividad:** Capacitación a los agentes de extensión sobre las metodologías para trabajar con jóvenes en las actividades, proyectos y organizaciones vinculadas en las actividades de extensión agropecuaria.

w) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente generando empleo de calidad y reduciendo la pobreza y la desigualdad. |
| Nivel 2 | Proponer y coordinar políticas para el fomento de la innovación como medio para revitalizar la productividad nacional y la generación de empleo de calidad en el ámbito central, regional e internacional, así como la transferencia de conocimiento. |
| Nivel 3 | Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |

b.2 Plan Estratégico Institucional



| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Inclusión de los jóvenes en los ámbitos económicos, social y cultural desde lo comunal, territorial y nacional, mediante la prestación de servicios innovadores, diferenciados y articulados de la institucionalidad del sector, dirigidos a fortalecer sus capacidades laborales y agroempresariales. |
| Nivel 2 | Sensibilizar y capacitar a los agentes de extensión agropecuaria que atienden grupos de jóvenes para el desarrollo de productos y servicios dirigidos a los jóvenes rurales, según sus competencias. |
| Nivel 3 | Desarrollo de capacidades en los agentes de extensión para que estos a su vez desarrollen capacidades en los jóvenes rurales para el desarrollo humano, la gestión social, el emprendedurismo y la empresariedad para el acceso de bienes y servicios públicos. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional (x)
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (x)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Capacitar a los funcionarios de la DNEA para que brinden los servicios de manera diferenciada de acuerdo a las características específicas de la población beneficiaria: Jóvenes.

p) Eje de la Capacitación (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

o) Modalidad (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

r) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

s) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

t) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 2 vez, en *El Centro de Capacitación la Catalina*, en el I trimestre, los días a definir



i) **Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):**

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 50 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:**

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

w) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):**

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

(Llenar una **descripción** por cada actividad):

ACTIVIDAD 93

- x) **Nombre general de la actividad:** Capacitación a los extensionistas del MAG en las metodologías para la sistematización de experiencias exitosas de extensión.
- y) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente generando empleo de calidad y reduciendo la pobreza y la desigualdad. |
| Nivel 2 | Proponer y coordinar políticas para el fomento de la innovación como medio para revitalizar la productividad nacional y la generación de empleo de calidad en el ámbito central, regional e internacional, así como la transferencia de conocimiento. |
| Nivel 3 | Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fortalecer y generar oportunidades para la familia productora, principalmente a través de sus organizaciones, con visión inclusiva mediante la gestión de proyectos, procesos de capacitación, información, asistencia técnica y otros servicios de apoyo a la producción agropecuaria. |
| Nivel 2 | Generar oportunidades por medio de los procesos de capacitación y generación de información, en las comunidades rurales y en las familias campesinas; para implementar proyectos, mejorar la productividad y por ende la calidad de vida de los productores y sus familias. |
| Nivel 3 | Sistematización y publicación de las experiencias exitosas de los productores, sus organizaciones y familias por medio del servicio de extensión agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería, como una forma de socializar y capacitar a los productores y funcionarios institucionales a partir del conocimiento generado en las experiencias de sistematización. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|------|
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (x) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | (x) |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | (x) |

Otros, especificar

()

c) Objetivo terminal: Capacitar a los funcionarios de la DNEA para que brinden los servicios de manera diferenciada de acuerdo a las características específicas de la población beneficiaria: Agentes de Extensión.

q) Eje de la Capacitación (Marcar con X, según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

p) Modalidad (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

s) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

t) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 25 horas.

u) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año: (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente): **se realizará 8 veces, una por región**



La actividad se impartirá *una vez*, en *cada una de las ocho regiones*, en el *primero y segundo trimestre*, los días *a definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 1 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 1 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

- x) **Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

ESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 94

- z) **Nombre general de la actividad:** *Normativa Nacional e internacional de producción Orgánica*

aa) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Des carbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca de temas vinculados con la producción orgánica |
|----------------|---|



| | |
|----------------|--|
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Apoyar los procesos de certificación de los pequeños y medianos productores orgánicos para que puedan ser más competitivos y mejorar la calidad de vida de las personas en el ámbito rural |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|----------|
| | X |
| Demandas de la ciudadanía | () |
| | X |
| Detección de Necesidades de Capacitación | () |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | (X) |

Nueva normativa en gestión _____

c) Objetivo terminal: Consolidar el desarrollo de las capacidades de los equipos técnicos nacionales y regionales por medio del conocimiento de la normativa orgánica y los procesos que contempla la certificación para que brinden asesoría oportuna a los productores

r) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()



q) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

t) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

u) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas): **24 horas**

v) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendientes de definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |



j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (X)

y) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 95

Nombre general de la actividad: Uso apropiado de insumos aprovechados en el manejo de plagas y enfermedades y fertilización para sistemas de producción orgánica.

bb)Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Descarbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca |
|----------------|--|

GIRH-GD-175-2019



| | |
|----------------|---|
| | de temas vinculados con la producción orgánica |
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Apoyar los procesos de mejora de la competitividad de los productores orgánicos. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|----------|
| | X |
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | () |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | (X) |

_____ Mandato de ley

c) Objetivo terminal: *Contar con el conocimiento necesario brindar asesoría técnica y capacitación a productores y técnicos en producción orgánica.*

s) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()



r) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

u) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

v) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas): **24 horas**

w) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendiente de definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |



j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (X)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (X)

z) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 96

cc) **Nombre general de la actividad:** *Sistemas de Información Geográfica*

dd) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Descarbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca de temas vinculados con la producción orgánica |
|----------------|---|



| | |
|----------------|---|
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Elaborar periódicamente las estadísticas de producción , exportación y consumo de productos orgánicos |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|----------|
| | X |
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | () |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | (X) |

_____ Mandato de ley

c) Objetivo terminal: *Contar con estadísticas actualizadas sobre producción orgánica que contribuyan al cumplimiento de la normativa que así lo exige y con información necesaria para la toma de decisiones.*

t) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()



s) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

v) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

w) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas): **24 horas**

x) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendientes de definir*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |



j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: (X)

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (X)

aa) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 97

a) Nombre general de la actividad: Agricultura de Precisión

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Descarbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca de temas vinculados con la producción orgánica |
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Apoyar los procesos de mejora de la competitividad de los productores |



| | |
|--|------------|
| | orgánicos. |
|--|------------|

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|----------|
| | X |
| Demandas de la ciudadanía | () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | () |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | (X) |

_____ Mandato de ley

c) Objetivo terminal: *Contar con el conocimiento necesario para apoyar los procesos de transformación tecnológica de los productores orgánicos.*

D Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()



f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X)

No Presencial ()

Mixta ()

g) **Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas): **24 horas**

h) **Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendiente de definir*

i) **Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) **En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense”** indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva:

()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (X)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (X)

c) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 98

a) Nombre general de la actividad: Capacitación en tendencia de mercado y comercialización, nacional e internacional de productos orgánicas.

b) Vinculación con la planificación institucional:



b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Descarbonización de la Economía |
| Nivel 2 | Numero de sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |
| Nivel 3 | 320 sistemas de producción con actividad agropecuaria bajo el modelo de producción orgánica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Fomentar procesos de capacitación a los equipos técnicos de los Departamentos Nacionales y de las Direcciones de Desarrollo acerca de temas vinculados con la producción orgánica |
| Nivel 2 | Fortalecer la asistencia técnica que brinda el servicio de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores orgánicos |
| Nivel 3 | Apoyar los procesos de mejora de la competitividad de los productores orgánicos. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-----------------|
| Demandas de la ciudadanía | X () |
| Detección de Necesidades de Capacitación | X () |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |

| | |
|--|-------|
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | (X) |
| Otros, especificar | (X) |

_____ Mandato de ley

c) Objetivo terminal: *Contar con el conocimiento necesario brindar asesoría técnica y capacitación a productores y técnicos en producción orgánica.*

d) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción (X)

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas): **24 horas**

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
(llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *pendiente de definir* vez, en *pendiente de definir*, en el *pendiente de definir* trimestre, los días *pendientes de definir*



i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | Pendiente | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | Pendiente | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados (X)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ (X)

i) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 5 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 99

a) Nombre general de la actividad: Capacitación técnica para la conformación equipos Institucionales Regional para la asistencia a Huertas Escolares y Agricultura Urbana para reducir el hambre y mejorar la economía familiar rural

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nota: Esta actividad no está vinculada con el Plan Nacional de Desarrollo, al definirse para nuestra institución exclusivamente la intervención estratégica Programa de producción sostenible que incluye indicadores tales como: -número de fincas ganaderas aplicando el modelo Nama. –Reducción de emisiones de co2 aplicando en nama ganadería. Número de sistemas de producción con actividad agropecuaria orgánica.

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | |
| Nivel 2 | |
| Nivel 3 | |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Gestión agroempresarial resiliente |
| Nivel 2 | Impulsar las capacidades agroempresariales para una producción sostenible y competitiva, mediante la innovación, el acceso a la tecnología, la aplicación de buenas prácticas de producción y manufactura, la agregación de valor y la asociatividad |



| | |
|----------------|--|
| Nivel 3 | Objetivo de Intervención: <i>Fortalecer las capacidades competitivas de organizaciones de productores agropecuarios con emprendimientos agroproductivos o con proyectos de valor agregado para la producción, industrialización y comercialización a nivel nacional e internacional</i> |
|----------------|--|

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (X)
- Detección de Necesidades de Capacitación (X)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software (X)
- Preparación de cuadros de reemplazo (X)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (X)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal:

Conformar equipos institucionales (MAG) de técnicos y profesionales que se dediquen a impartir cursos de capacitación y de asistencia a las escuelas primarias y colegios que posean *Huertas Escolares* como de Agricultura Urbana, con el fin apoyar los esfuerzos del Ministerio de Educación Pública en la Cultura Agropecuaria y asegurar el Emprendedurismo y la Seguridad Alimentaria y Nutricional basada en la juventud rural técnicamente formada y colaborar a mejorar la calidad de vida rural.

c) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()



d) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

e) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

f) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 45 horas.

g) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en un lugar a definir en un Colegio Técnico Profesional, en el 3 trimestre, los días fecha(s). por definir junto con el MEP

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 15 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 5 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

h) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 2 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 100

a) **Nombre general de la actividad: Cooperativismo Escolar como herramienta de agro negocios y su efecto en el Desarrollo Rural y su incorporación en los Planes Institucionales del Ministerio de Agricultura y Ganadería y de otras instituciones del Sector Agropecuario**

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nota: Esta actividad no está vinculada con el Plan Nacional de Desarrollo, al definirse para nuestra institución exclusivamente la intervención estratégica Programa de producción sostenible que incluye indicadores tales como: -número de fincas ganaderas aplicando el modelo Nama. –Reducción de emisiones de co2 aplicando en nama ganadería. Número de sistemas de producción con actividad agropecuaria orgánica.

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | |
| Nivel 2 | |
| Nivel 3 | |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Gestión agro empresarial resiliente |
| Nivel 2 | Impulsar las capacidades agroempresariales para una producción sostenible y competitiva, mediante la innovación, el acceso a la tecnología, la aplicación de buenas prácticas de producción y manufactura, la agregación de valor y la asociatividad |



| | |
|----------------|--|
| Nivel 3 | Objetivo de Intervención: <i>Fortalecer las capacidades competitivas de organizaciones de productores agropecuarios con emprendimientos agroproductivos o con proyectos de valor agregado para la producción, industrialización y comercialización a nivel nacional e internacional</i> |
|----------------|--|

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (x)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Capacitar a los técnicos y profesionales del Ministerio de Agricultura y Ganadería en los fundamentos legales y operativos de las Cooperativas Escolares como medio de crear grupos de agronegocios de jóvenes escolares y egresados de Colegios Técnicos Profesionales del Ministerio de Educación Pública

c) Eje de la Capacitación (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

d) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):



Aprovechamiento () Participación (x) Asistencia ()

e) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

f) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 45 horas.

g) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 02 vez, en Región Brunca y Región Central Sur, en el 2 y 3 trimestre, los días *fecha(s) a determinar*

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 15 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | 5 | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:



Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

h) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 2 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 101

a) **Nombre general de la actividad:** *Métodos para el abordaje de organizaciones en su gestión organizacional y empresarial*

b) **Vinculación con la planificación institucional:**

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | |
| Nivel 2 | |
| Nivel 3 | |

Nota: Esta actividad no está vinculada con el Plan Nacional de Desarrollo, al definirse para nuestra institución exclusivamente la intervención estratégica Programa de producción sostenible que incluye indicadores tales como: -número de fincas ganaderas aplicando el modelo Nama. -Reducción de emisiones de co2 aplicando en nama ganadería. Número de sistemas de producción con actividad agropecuaria orgánica.

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Gestión agro empresarial resiliente |
| Nivel 2 | Impulsar las capacidades agroempresariales para una producción sostenible y competitiva, mediante la innovación, el acceso a la tecnología, la aplicación de buenas prácticas de producción y manufactura, la agregación de valor y la asociatividad |
| Nivel 3 | Objetivo de Intervención: <i>Fortalecer las capacidades competitivas de organizaciones de productores agropecuarios con emprendimientos agroproductivos o con proyectos de valor agregado para la producción,</i> |

| | |
|--|--|
| | <i>industrialización y comercialización a nivel nacional e internacional</i> |
|--|--|

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

| | |
|--|-----|
| Demandas de la ciudadanía | (x) |
| Detección de Necesidades de Capacitación | (x) |
| Estudios de clima organizacional | () |
| Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores | () |
| Cambio en tecnología o software | () |
| Preparación de cuadros de reemplazo | () |
| Los resultados de la evaluación individual del desempeño | () |
| Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial | () |
| Temas transversales | () |
| Otros, especificar | () |

c) **Objetivo terminal:** Desarrollar capacidades para que los funcionarios de las di regiones encargados del fortalecimiento organizacional y empresarial dispongan de diferentes herramientas o instrumentos que permitan el abordaje de las organizaciones de productores y productoras.

d) **Eje de la Capacitación** (Marcar con X , según corresponda):

Actualización técnica(X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) **Modalidad** (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) **Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):



Presencial (x)

No Presencial ()

Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá *una* vez, en *lugar por definir*, en el II trimestre, en los días por definir.

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 20 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |
| Técnico | | Docente | | Artístico | |

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()



Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹

()

i) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 102

a) Nombre general de la actividad: Capacitación a los agentes de extensión sobre las metodologías para trabajar con jóvenes en las actividades, proyectos y organizaciones vinculadas en las actividades de extensión agropecuaria.

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|--|
| Nivel 1 | Generar un crecimiento económico inclusivo en el ámbito nacional y regional, en armonía con el ambiente generando empleo de calidad y reduciendo la pobreza y la desigualdad. |
| Nivel 2 | Proponer y coordinar políticas para el fomento de la innovación como medio para revitalizar la productividad nacional y la generación de empleo de calidad en el ámbito central, regional e internacional, así como la transferencia de conocimiento. |
| Nivel 3 | Incrementar la competitividad, la productividad nacional y la generación del empleo formal en Costa Rica, mediante el fomento de la innovación, la empresariedad, la capacitación del recurso humano, la inserción al mercado internacional y el cumplimiento de los derechos laborales. |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|---|
| Nivel 1 | Transversalización del enfoque de igualdad de género en el accionar del Sector, mediante la promoción, orientación y fortalecimiento de procesos dirigidos hacia una cultura de prestación de servicios inclusivos. |
|----------------|---|



| | |
|----------------|---|
| | |
| Nivel 2 | Desarrollo del conocimiento y percepción de las personas colaboradoras del Sector hacia la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, desde el ejercicio de los derechos humanos. Acceso diferenciado de las mujeres a los recursos productivos, servicios financieros integrales, infraestructura productiva, tecnología e innovación, que aumenten sus posibilidades de movilidad social y desarrollo empresarial. |
| Nivel 3 | Incorporación de mujeres en programas, planes y proyectos productivos, que permitan la transformación de la producción primaria y la generación de valor agregado, con la consecuente reducción de pérdidas y desperdicios. |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación (x)
- Estudios de clima organizacional (x)
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores ()
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo (x)
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (x)
- Otros, especificar ()

c) Objetivo terminal: Capacitar a los funcionarios de la DNEA para que brinden los servicios de manera diferenciada de acuerdo a las características específicas de la población beneficiaria: Jóvenes.

D Eje de la Capacitación (Marcar con X, según corresponda):



Actualización técnica (X) Actualización Administrativa () Transferencia y cambio () Inducción ()

e) Modalidad (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento () Participación (X) Asistencia ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X) No Presencial () Mixta ()

g) Duración de la actividad (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:
 (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 1 vez, en *El Centro de Capacitación la Catalina*, en el IV trimestre, los días a definir

i) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|------------------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 41 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | | Administrativo Docente | |



| | | | | | |
|---------|--|---------|--|-----------|--|
| Técnico | | Docente | | Artístico | |
|---------|--|---------|--|-----------|--|

j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular: Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

Módulo II: Integridad y Transparencia desde la función directiva: ()

Módulo III: Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ()

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional¹ ()

i) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán ___0___ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

¹Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 103

DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

a) Nombre general de la actividad: Curso Virtual de Control Interno

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño (X)
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (X)
- Otros, especificar: (X)

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, Artículo 10.—

Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



e) **Objetivo terminal:** Mejorar la gestión y transparencia institucional mediante el conocimiento masivo de la Ley de Control Interno promovido en un proceso virtual de enseñanza- aprendizaje.

f) **Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación ()

g) **Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):**

Presencial () A distancia () Bimodal (mixta) () Virtual (X)

h) **Duración de la actividad:**

La actividad tendrá una duración total de 35 horas.

i) **Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período:**

La actividad se impartirá 1 veces, en (plataforma virtual del MAG) _____

En las siguientes fechas:

(1 curso: 25 personas cada una) I Semestre 2020

(1 curso: 25 personas cada una) II Semestre 2020

j) **Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------|-------------|
| Calificado | 10 | Profesional | 20 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 10 | Admin.Docente | |
| Técnico | 10 | Docente | | | |

Cupos que se ceden a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se ceden 3 (un cupo en cada curso) 3 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 104

Nombre general de la actividad: Curso del SEVRIMAG (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del MAG)

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño (X)
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (X)
- Otros, especificar: (X)

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, Artículo 10.— Responsabilidad por el sistema de control interno. Artículo 14 —Valoración del riesgo y Artículo 18 “—Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.”

d) Objetivo terminal: Promover el conocimiento generalizado del tema de riesgos, el instructivo metodológico a él asociado y la cartera de riesgos del Ministerio a fin de que se

establezca la cultura de identificación y valoración de riesgos como una práctica asociada a la gestión institucional.

f) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

Aprovechamiento (X) Participación ()

g) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial () A distancia () Bimodal (mixta) () Virtual (X)

h) Duración de la actividad:

La actividad tendrá una duración total de 30 horas.

i) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período:

La actividad se impartirá 2 vez en plataforma virtual del MAG)

En las siguientes fechas:

1) I Semestre 2020

2) II Semestre 2020

j) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2)Cantidad | (3)Estrato | (4)Cantidad | (5)Estrato | (6)Cantidad |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------|-------------|
| Calificado | | Profesional | 25 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 5 | Admin Docente | |
| Técnico | 4 | Docente | | | |

Cupos que se ceden a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se ceden 1 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD 105

Nombre general de la actividad: Curso Sistema de Autoevaluación del MAG

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.2 Plan Estratégico Institucional

| | |
|----------------|-----------|
| Nivel 1 | No aplica |
| Nivel 2 | No aplica |
| Nivel 3 | No aplica |

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía ()
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores (X)
- Cambio en tecnología o software ()
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño ()
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales (X)
- Otros, especificar: (X)

En cumplimiento a la Ley General de Control Interno No. 8292, Artículo 17.— —
“Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.”

d) Objetivo terminal: Promover el conocimiento generalizado del tema de Autoevaluación en el Ministerio de Agricultura y Ganadería a fin de facilitar el manejo básico de sistema informático de Autoevaluación que se tiene en el MAG para dar cumplimiento con la Ley General de Control Interno No. 8292 y buscar la mejora continua en la gestión institucional.

e) Modalidad (Marcar con X , según corresponda):

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



Aprovechamiento (X) Participación ()

f) Estrategia metodológica (Marcar con X, según corresponda):

Presencial () A distancia () Bimodal (mixta) () Virtual (X)

h) Duración de la actividad:

La actividad tendrá una duración total de 32 horas.

i) Cantidad de veces y lugar(es) en que se impartirá la actividad en el período:

La actividad se impartirá 1 vez en plataforma virtual del MAG

En las siguientes fechas:

2) II Semestre 2020

j) Población meta (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

| (1) Estrato | (2) Cantidad | (3) Estrato | (4) Cantidad | (5) Estrato | (6) Cantidad |
|-------------|--------------|-------------|--------------|-----------------|--------------|
| Calificado | | Profesional | 20 | Técnico Docente | |
| Operativo | | Gerencial | 5 | Admin Docente | |
| Técnico | | Docente | | | |

Cupos que se ceden a las instituciones que conforman el SUCADES (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se ceden 1 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.



ANEXO 1

DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

SFE

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

SERVICIO FITOSANITARIO DEL ESTADO

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

AÑO 2020

Acoso laboral y sexual

Actas de Recepción (Provisional / Definitiva)

Actualización de conocimientos en temas de inventarios (registros, leyes, asesoría)

Actualización de conocimientos en temas de liderazgo y gerencia

Actualización de normativa sobre Límites Máximos de Residuos

Actualización de técnicas de manejo de conflictos

Actualización en Contencioso Administrativo

Actualización en Contratación Administrativa

Actualización en materia relacionada con agroquímicos

Actualización en NICSP

Actualización en normativa técnica nacional e internacional en temas relacionadas con MSF, OTC, CODEX, Rotterdam, Estocolmo, así como lo establecido por las ONPFs y ORPFs.

Actualización en Temas de Contratación Administrativa (Ofertas, Evaluación. Exclusión, Subsanes)

Actualización en temas legales

Actualización en temas relacionados con LMR, evaluaciones agronómicas, registro de plaguicidas, agricultura orgánica, organismos genéticamente modificados, modo de acción de plaguicidas, análisis y técnicas de laboratorio, sistemas de información, y bases de datos, sistema de control y aprobación.

Actualización legal sobre criterios tributarios para el cierre fiscal

Actualización técnicas de muestreo

Administración de sistema de gestión de calidad

Análisis de Riesgo

Análisis de Residuos de Plaguicidas

Análisis de riesgo en la evaluación registral

análisis de riesgo en la evaluación registral

Análisis de riesgo por ingesta de residuos

Análisis de riesgo químico

Análisis del paquete estadístico InforStat

Análisis e interpretación de información química para registro.

Análisis e interpretación química registral

Análisis Financiero y la Rentabilidad. (Razones financieras, análisis vertical y Horizontal modelos EBITDA Y EVA)

Análisis y solución de acciones correctivas y acciones preventivas

Anatomía Vegetal

Anatomía Vegetal

Aplicación de la Evaluación del Desempeño por Competencias e Indicadores de Gestión de lo Público

Aplicar el debido proceso

Atención de quejas y reclamos usuarios internos y externos

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Bioestimulantes

Bioestimulantes

Biología sintética y sus aplicaciones agrícolas

Bioseguridad agrícola

Buenas Prácticas Agrícolas

Buenas Prácticas de Laboratorio

Buenas prácticas en laboratorios de ensayo

Cálculo de embargos salariales

Cálculo y establecimiento de Límites Máximos de Residuos de Plaguicidas

Cambios en la normativa técnica de factura electrónica a partir de la Ley de fortalecimiento de las finanzas pública

Capacitación

Capacitación sobre como evalúan otros países el proceso registral.

Capacitación sobre como evalúan otros países el proceso registral.

Capacitación Caña Silvestre

Capacitación en coordinación con IICA, PROCOMER, FDA, IR4, Agencias, de Inocuidad, Comercio Exterior,, Universidades en temas de BPA, BPM, plaguicidas, residuos, muestreo de vegetales, análisis de residuos, análisis de riesgo químico

Capacitación impartida y recibida en materia sanitarias y fitosanitarias de regulaciones de la Union Europea, Norte, Centro y Sur américa, Agencia Canadiense de Inocuidad con instancias internacionales como alertas rápidas, retiro de producto, análisis

Capacitación Inspectores de Agricultura Orgánica

Capacitación internacional en Producción Integrada, (BPA, BPM, Micotoxinas, Metales pesados, percloratos, disruptores endocrinos, residuos plaguidas y otros contaminates

Capacitación para la identificación de Paratrioza en el cultivo de papa

Capacitación para la implementacion y auditorias de las buenas practicas agricolas buenas prácticas de manufactura Procedimientos AE-RES-PO 7 AE-RES-PO 8 AE-RES-PO 9 y sus respectivos formularios y certificacion voluntaria usuarios en general

Capacitación sobre patógenos de semilla

Capacitaciones recibida e impartida en BPA, certificación voluntario analisis de riesgo, residuos de plaguicidas antibioticos de uso agrícola (RAM), disruptores endocinos, micotoxinas, metales pesados y otros tipos de contaminates

Capacitaciones en los siguientes temas: Manejo Integrado en Moscas de la Fruta, Sistemas de vigilancia, GIS/GPS y Base de datos, Establecimiento de Áreas libres y Aplicación de la Técnica del Insecto Estéril. fechas y lugar por definir, según País coordinador del proyecto (Guatemala).

Financiado por el AIEA

Carteles

Ciclo de Proyectos

Clasificación Arancelarias de mercancías

Clima organizacional

Coaching

Coaching Efectivo: Competencias Claves en la gestión de lo público

Cobit

Compra Públicas Verdes

Compras verdes

Congreso Agronómico Nacional

Congreso Archivístico

Congreso Auditoría Interna

Congreso de Recursos Humanos

conocimiento sobre modelos de registro

Conocimiento y manejo de inventarios de bodegas y sustancias peligrosas

Conocimientos de las Normas ISO, por ejemplo: 17025, 14001, 17043, 19011, 10012, entre otras

Conocimientos en cromatografía de gases, cromatografía líquida, espectrometría masas/masas, ICP Masas

Conocimientos en finanzas (elaboración y manejo de presupuestos, compras gubernamentales, análisis de costos)

Conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad en Laboratorios y normas relacionadas

Conocimientos en sistemas y herramientas informáticas tales como: Windows Office, Minitab, Mass Hunter, ChemStation, entre otros

Conocimientos intermedios en el área de fitopatología

Conocimientos sobre limpieza de laboratorios de ensayos y manejo de cristalería de laboratorio

Conocimientos sobre los Principios de las Buenas Prácticas de Laboratorio de la OCDE

Conocimientos sobre normas internacionales que rigen aspectos técnicos que debe seguir el laboratorio a la hora de desarrollar e implementar un método de ensayo.

Conocimientos sobre regulaciones técnicas de organismos internacionales como CODEX, UE, OCDE y EPA relacionadas con residuos de plaguicidas

Conocimientos y Actualización de la Norma INTE-ISO/IEC 17025:2017

Contencioso Administrativo

Contratación Administrativa

Contratación Administrativa desde cero

Contratación administrativa general

Contratos Según Demanda

Control de incendios

Control Interno

Control metrológico de equipos

Convenio Marco

Conversatorio Casos prácticos aplicados a la USG a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica

Creación e implementación del Plan de Sucesión

Cualquier curso relacionado a Sistemas de Información Geográfica (GIS sus siglas en inglés) y a materia de Drones, tanto en la modalidad presencia como en línea.

Cultura organizacional

Curso avanzado teórico de piloto de Drones.

Curso básico teórico de piloto de Drones.

Curso Buenas prácticas Agrícolas

Curso de análisis estadísticos

Curso de diseños experimentales

Curso de interpretación y análisis de datos estadísticos para investigación

Curso de mantenimiento y reparación del drones.

Curso de modelado 3d y análisis espacial con datos Lidar usando software libre (Quantum Gis (QGIS) - Fusion)

Curso de muestreo basado en riesgo

Curso de protección Radiológica

Curso de sistemas de posicionamiento global (GPS) con software libre (quantum gis y software GNSS Planning)

Curso de teledetección y GIS con datos de satélite, drones y LiDAR

Curso geo procesamiento espacial, bases de datos y proyecciones con ArcGis en recursos naturales

Curso Manejo integrado de plagas

Curso para el reconocimiento de los principales grupos de géneros de hongos de importancia en la agricultura del país

Curso práctico de piloto de Drones.

Curso procesamiento de imágenes de drones con software libre Opendronemap - Webodm y QGIS

Curso procesamiento de imágenes obtenidas por Drones

Curso Quantum gis (QGIS), Saga y Monteverdi en procesamiento de información y monitoreo ambiental (análisis de imágenes y fotos aéreas)

Curso sistemas de posicionamiento global (GPS)

Curso sobre Comunicación y Fraseología.

Curso sobre el manejo del Agisoft PhotoScan Profesional para el tratamiento y análisis de los datos recogidos con dron.

Curso sobre el manejo del PIX 4D Mapper para el tratamiento y análisis de los datos recogidos con dron.

Curso sobre el uso de Drones de la agricultura de precisión.

Curso sobre el uso de modelos digitales de terreno en modelización digital y cuencas hidrográficas (integración de software libres)

Curso sobre el uso de QGIS (Quantum GIS) para el análisis de imágenes de misiones no tripuladas.

Curso sobre fotogrametría aérea con un Drone.

Curso sobre fotogrametría con dron y procesamiento de fotos con el software Agisoft – Photoscan.

Curso sobre la navegación e interpretación de Mapas para Drones.

Curso sobre legislación aplicada al manejo de Drones.

Curso sobre manejo, procesamiento e interpretación de fotografías capturadas por cámaras hiperespectrales mediante Drones.

Curso teórico - práctico de introducción a la fitopatología y técnicas de identificación

Curso uso Grass Gis - Qgis en procesamiento de información.

cursos de Excel avanzado y cursos de Estadística-interpretación de datos

Cursos de Excel avanzado y cursos de Estadística-interpretación de datos

Debido proceso en los trámites administrativos

Derecho laboral

Derecho Procesal

Desarrollo de aplicaciones móviles

Desarrollo de aplicaciones web

Determinación de competencias

Determinación de la especificación de límites máximos de impurezas y mínimo del IAGT en el registro de productos agrícolas

Determinación e interpretación de la incertidumbre de resultados

Determinar equivalencias de los IAGTs

Diseño de reportes con Power BI

Diseño de reportes con Reporting Services

Diseños Experimentales

Edición de videos

El Acto Administrativo

El Control Biológico en la agricultura.

El control biológico y sus beneficios

El procedimiento ordinario administrativo

Elaboración de informes para presentar en Sede Judicial

Elaboración de Informes Técnicos

Elaboración de planes de capacitación

Elementos de trabajo en equipo para la potencialización del éxito de unidades laborales

Equidad y Género

Equipos de aplicación

Espectroscopia avanzada (Masas, RMN, UV, IR y otras)

Espectroscopia avanzada (Masas, RMN, UV, IR y otras)

Estadística

Estimación de la incertidumbre de la medición

Estructura de las Resoluciones Administrativas

Estudio de imágenes satelitales

Estudios sobre nuevas moléculas químicas

Estudios técnico legal

Ética

Evacuación y Rescate

Evaluación de impurezas y la determinación de la relevancia o no de las mismas

Evaluación de políticas, planes, proyectos

Evaluación de riesgo ambiental de OVM

Evaluación de Riesgos de Liberación al ambiente de Organismos Genéticamente Modificados (OGMs)

Evaluación del desempeño

Evaluación del impacto de la capacitación

Evaluaciones de la JMPR

Excel

Excel Intermedio

Fertilizantes microbiológicos

Fertilizantes y enmiendas

Fisiología Vegetal

Formas de cálculos de muestras

Formulación de agroquímicos

Formulaciones botánicas como bioplaguicidas

Fortaleciendo el Ambiente de Control Interno y la Valoración de Riesgos

Fortalecimiento del SCI y SEVRI en el sector público

Fundamentos de análisis e interpretación de imágenes de satélite y fotografías aéreas con Erdas

Fundamentos de Fitopatología, dirigido a funcionarios del Departamento.

Gestión de bodegas e inventarios

Gestión de Calidad

Gestión de riesgo en los laboratorios

Gestión de riesgos

Gestión de Riesgos de Fraude y Corrupción en la Administración Pública

Gestión de riesgos en las organizaciones

Gestión Integral de Riesgos y Autoevaluación del Sistema de Control Interno: Administrando Integralmente el Riesgo en su Institución a través del SEVRI

Gestión metrológica en laboratorios de ensayo

Gestión por procesos

Gestión por resultados (GPR's)

Herramientas de calidad para la mejora continua

Homogeneización de muestras de agua, suelo y vegetales

Identificación de los principales invertebrados utilizados en el control biológico

Indicadores de gestión

Indicadores de resultados

Inductores y elicitors

Información sobre nuevas destrezas y técnicas en temas de Archivo,

Inglés

Inocuidad

Inteligencia emocional

Interpretación de los resultados de los análisis de residuos en comparación con los LMRs

Introducción a los principios de Buenas Prácticas en los Laboratorios (OCDE)

Invertebrados utilizados para el control biológico

Investigación preliminar, relación de hechos y denuncia penal

Isaca

ITIL

Jurisprudencia en Contratación Administrativa

Jurisprudencia relacionada a la contratación administrativa

La biotecnología y su aplicación en la agricultura

La Gestión de la ejecución del contrato Administrativo

La OMC: Fundamentos Jurídicos

Legislación en temas de registro

Liderazgo

Liderazgo y comunicación asertiva

Los nematodos utilizados para el control biológico

Manejo de agroquímicos

Manejo de desechos en el laboratorio

Manejo de documentación y archivo físico y digital

Manejo de GPS con la nueva proyección CRTM05

Manejo de unidades caninas

Manejo Integrado de plagas

Medidas Sanitaria y Fitosanitarias: Inspección fitosanitaria, muestreo, Áreas Libres y lugares de producción libre e de plagas, Análisis de Riesgo de Plagas, Intercambio de Información (Notificaciones de Incumplimiento, Tratamientos Fitosanitarios, Cuarentena pos entrada, Certificación fitosanitaria. Transparencia

Medidas Sanitarias y Fitosanitarias

Metales pesados

Metales pesados en productos de uso agrícola.

Metodología Scrum

Metodologías de análisis de residuos de plaguicidas en agua, suelo y vegetales

Metodologías de análisis para metales pesados

Métodos de muestreo y análisis de nuevos paquetes estadísticos

Métodos Estadísticos

Metologías Prácticas para el Cálculo de Multas y Cláusulas Penales

Monitoreo y Auditoría en bioseguridad agrícola

Muestreo

Muestreo de plaguicidas microbiológicos.

Nematodos utilizados para el control biológico.

NICSP (quinto módulo)

Normas del CODEX Alimentarius

Normas INTE/ISO

Normativa de capacitación

Nuevas técnicas de transformación genética de cultivos

Nuevos métodos de edición genética para OGMs

Obstáculos Técnicos al Comercio

Paquete estadístico R

Paquetes de cómputo Intermedio y avanzados (Excel, R, InforStat y otros)

Participación de un funcionario para el curso de protección Radiológica para funcionario de la Unidad Programa Nacional Moscas de la Fruta.

Pasantías en ONPFs u organizaciones internacionales que registran plaguicidas microbiológicos e invertebrados

Plaguicidas botánicos

Plaguicidas de bajo riesgo

Planes de capacitación

Planes de sucesión

Planificación Estratégica

Planificación Operativa

Planillas

Presentación de Facturas en el Sistema de SICOP

Presupuestos públicos

Primeros auxilios

Procedimientos Administrativos

Procesos de compensación del personal en la Administración Pública

Productos agrícolas de origen bioquímico, de fermentación aeróbica, botánico u otro proceso a partir de organismos vivos.

Productos inorgánicos y de fermentación aeróbica

Programa de Capacitación Continua

Programa Modular: Técnico en Auditoría Interna

Programas de Excel básico, intermedio y avanzado dirigido a los profesionales

Propiedad Intelectual

Pruebas de eficacia de controladores biológicos

Reclutamiento y selección de personal

Reconocimiento de los principales grupos de géneros de hongos de importancia en la agricultura del país, orientado a los funcionarios del Departamento.

Recursos

Redacción de informes técnicos

Reforma del Código Procesal Agrario

Reforma del Código Procesal Laboral

Reforma Procesal Laboral

Registro por equivalencia_ registro por incorporación

Reglamentación Técnica

Regulación para el registro de plaguicidas

Requisitos y características de productos bioquímicos para el proceso de registro

Requisitos y características de productos botánicos y microbiológicos para el proceso de registro

Residuos de Plaguicidas

Residuos de plaguicidas en los alimentos, así como su efecto en el ambiente

Resoluciones

Reuniones del Proyecto RLA 5/070 OIEA, fechas y lugar por definir, según País coordinador del proyecto (Guatemala) Financiado por el AIEA

Reuniones dentro y fuera del país con instancias internacionales como Codex, Oirsa, EPA, IR4, UE, IICA, Union Aduanera de Centroamerica y otros organismos

Salud Ocupacional

Seguimiento de planes

Seguridad Informática

Seguridad Informática y Hacking Ético

Seguridad y protección en el uso de productos químicos

Seminario Mundial de Sistemas Geográficos

Seminario y/o cursos de cambio climático.

Seminario y/o cursos de comportamiento de plagas.

Seminarios de actualización tecnológica

Servicio al cliente

Síntesis y características de plaguicidas de última generación

Sistema de Control Interno

Sistema SICOP

Sistemas de Evaluación y Requisitos de Admisibilidad en la Contratación Administrativa

Sistemas de Gestión de la Calidad

Sistemas de muestreos

Sistemas de pronósticos de alerta de daños de plagas

Sistemas Fijos de Protección contra Incendios

Sobre aspectos generales vinculados con las diferentes actividades que conforman los procesos sustantivos bajo la responsabilidad de las dependencias técnicas (incluye: Control fitosanitario de importación y exportación de vegetales, Vigilancia y control de plagas, Registro de Agroquímicos y Equipos de Aplicación, Regulación de agro insumos, equipos y productos biológicos de uso agrícola , Control de residuos de agroquímicos, Regulación y control de las actividades relacionadas con organismos vivos modificados , Acreditación de agencias certificadoras, registro de productores y procesadores orgánicos, Análisis de riesgos de plagas, Notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias, Análisis físico y químico en muestras de servicios en el LCC, Análisis de residuos de plaguicidas en muestras de servicio de vegetales no procesados y Diagnóstico de plagas)

Sobre aspectos vinculados con control interno (Valoración del Riesgo, Autoevaluación del SCI, Gobierno Corporativo, identificación, diseño, evaluación, indicadores y control estadístico vinculados con procesos)

Sobre Auditoría (Operativa, Forense, Financiera, Tecnologías de la de información y comunicaciones, Gubernamental, relaciones de hechos y Ética)

Sobre cambios que se producen con relación en los diferentes aspectos que están regulados en la legislación relativa a la contratación administrativa

Sobre diseño y calidad de los papeles de trabajo en la auditoría (marcas de auditoría, documentación soporte digital)

Sobre el Sistema de Administración Financiera (Presupuesto, Tesorería, Crédito Público, Contabilidad y, Administración de Bienes y Contratación Administrativa)

Sobre el Sistema Nacional de Archivos

Sobre el teletrabajo

Sobre fundamentos básicos de Derecho Administrativo para servidores no abogados

Sobre generalidades respecto a telecomunicaciones, redes, servidores, etc.

Sobre gestión ambiental

Sobre inventarios

Sobre la calidad total en la función secretarial

Sobre la elaboración, redacción y confección de informes técnicos

Sobre la preparación de Matriz de Riesgo y Programas de Auditoría basados en Riesgo

Sobre las normas INTE/ISO 9001:2015, INTE/ISO 27001:2008 , INTE/ISO 17065, INTE/ISO 17011 y INTE-ISO/IEC 17025:2005

Sobre modelo de gestión por competencias

Sobre Normas Internacionales (Normas de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y Normas Internacionales de Auditoría)

Sobre normativa laboral y pronunciamientos de los órganos de fiscalización superiores en materia laboral

Sobre planificación estratégica para auditoría interna basada en riesgos

Sobre técnicas de auditoría para detección de fraudes

Sobre técnicas de auditoría para la detección de fraudes tecnológicos

Sobre técnicas de gestión de documentos y archivos

Sobre técnicas de muestreo estadístico a través de software especializado

Sobre técnicas efectivas para realizar entrevistas de auditoría

Taller sobre el procesamiento digital de imágenes y clasificación espectral con ArcGis o Quatum (QGIS).

Taller de identificación Fusarium Raza 4

Taller Nacional en Normativa Internacional de la CIPF y OMC

Técnicas de detección de OGMs utilizadas en laboratorio

Técnicas efectiva para contratación de personal (entrevistas)

Técnicas para medir y mejorar el clima organizacional en la Institución

Teletrabajo

Toxicidad de los plaguicidas, caracterización de metabolitos o productos de degradación

Toxicología y ecotoxicología

Trabajo en equipo

Trabajo en equipo- Manejo de conflictos

Uso y manejo de productos químicos

Validación de métodos de análisis

Validación de métodos de ensayo

Valoración de Riesgos

Vías de Degradación de plaguicidas.



ANEXO 2

DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

SENASA



| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|---|
| 1 | ¿Cómo realizar e interpretar el mapeo de temperaturas y humedades en un área? |
| 2 | 5's |
| 3 | 5's en la industria alimentaria |
| 4 | 5's herramientas para incrementar la eficiencia y la productividad |
| 5 | Acoso laboral y hostigamiento sexual |
| 6 | ACR: Análisis de causa raíz y gestión de No Conformidades |
| 7 | Actualización de resistencia bacteriana desde la óptica microbiológica y médica |
| 8 | Acuerdo comerciales regionales |
| 9 | Acuerdos de negociación |
| 10 | Adaptación al cambio climático |
| 11 | Aditivos alimentarios |
| 12 | Administering a SQL Database Infrastructure |
| 13 | Administering Microsoft SQL Server Databases |
| 14 | Administración agropecuaria |
| 15 | Administración de Centrales Telefónicas por IP |
| 16 | Administración de contratos administrativos |
| 17 | Administración de Equipos de Seguridad |
| 18 | Administración de Proyectos y la gestión del riesgo |
| 19 | Administración de Redes (CCNA) |



| | |
|-------------|--|
| 20 | Administración de Sistemas Operativos |
| 21 | Administración Financiera |
| 22 | Administración integral de riesgos en el sector publico AIRSP |
| 23 | Administración para Jefaturas |
| 24 | Administración y Control de Bienes en el Sector Público |
| 25 | Alérgenos |
| 26 | Análisis de control de puntos críticos (HACCP) |
| 27 | Análisis de Datos |
| 28 | Análisis de datos en Salud Animal y Epidemiología |
| 29 | Análisis de riesgos |
| 30 | Análisis microbiológicos en alimentos |
| 31 | Análisis químicos y microbiológicos de los alimentos |
| 32 | Análisis sensorial |
| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
| 33 | Análisis y diseño de procesos de la organización |
| 34 | Análisis y evaluación y subsanación de ofertas |
| 35 | Aplicaciones ASP.NET |
| 36 | Aprenda a resolver problemas en su empresa por medio de la negociación y la conciliación |
| 37 | Auditor interno en sistemas integrados de gestión (SIG) |
| 38 | Auditor Interno INTE/ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión ambiental |
| 39 | Auditor interno INTE/ISO 9001:2015 sistemas de gestión de la calidad |
| 40 | Auditor líder ISO 9001:2015 con certificación internacional |

| | |
|----|---|
| 41 | Auditoría de Tecnologías de Información |
| 42 | Auditorías de Tecnologías de Información (Auditoría Interna) |
| 43 | Basic Security in the Field: Safety, Health and Welfare II (BSITF II) |
| 44 | Bioestadística básica |
| 45 | Bioética |
| 46 | Biotecnología |
| 47 | Buenas Prácticas |
| 48 | Buenas prácticas de almacenamiento y distribución |
| 49 | Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de Medicamentos Veterinarios |
| 50 | Buenas prácticas de laboratorio y ambientales |
| 51 | Buenas Prácticas de Laboratorio, aseguramiento de la calidad, programas de calibración, auditoría interna, interlaboratorios y acreditación; estimación de incertidumbre: beneficios y desafíos |
| 52 | Buenas prácticas de manufactura |
| 53 | Buenas Prácticas de Manufactura para la industria alimentaria |
| 54 | Buenas practicas pecuarias |
| 55 | Buenas Prácticas y Bioseguridad en los laboratorios químicos y microbiológicos |
| 56 | Cableado Estructurado en Redes de Datos |
| 57 | Cadena de suministros |
| 58 | Calidad alimentaria |
| 59 | Calidad en el desarrollo de Software |
| 60 | Calidad en el servicio con inteligencia emocional |
| 61 | Capacitación en biotoxinas marinas en Costa Rica |

| | |
|----|---|
| 62 | Certificación de Auditor de Calidad de la ASQ |
| 63 | Clima Organizacional |
| 64 | Codex alimentarius |

| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|---|
| 65 | Comercio Internacional |
| 66 | Comunicación del riesgo |
| 67 | Comunicación del riesgo: fortaleciendo las capacidades para la implementación del RSI. |
| 68 | Comunicación sanitaria |
| 69 | Comunicación y conocimiento para la toma de decisiones en seguridad alimentaria y nutricional en América Latina |
| 70 | Confección de carteles en contratación administrativa |
| 71 | Congreso de Psicología |
| 72 | Congresos Técnicos |
| 73 | Conservación y Control de Cepas Microbianas |
| 74 | Construyendo el sentido de pertenencia institucional |
| 75 | Contabilidad presupuestaria y subsistema de tesorería |
| 76 | Contenciosos administrativos |
| 77 | Contratación administrativa |
| 78 | Contratación administrativa desde cero-un análisis completo del proceso de adquisición en la contratación pública |
| 79 | Control de almacenamiento de activos y suministros (Inventario Institucional) |
| 80 | Control de Inventarios y bienes públicos |



| | |
|----|---|
| 81 | Control epidemiológico y vigilancia epidemiológica activa y pasiva |
| 82 | Control estadístico de procesos |
| 83 | Control Interno |
| 84 | Creación de capacidad comercial y mercancías |
| 85 | Creación de Videos Institucionales para inducción, capacitación y otros nivel básico |
| 86 | Criterios microbiológicos en Alimentos |
| 87 | Cromatografía líquida acoplada a espectrometría de masas |
| 88 | Curso de auditoría interna en sistemas de gestión de inocuidad |
| 89 | Curso de Etología |
| 90 | Curso de Introducción al Enfoque por procesos |
| 91 | Curso en línea para capacitadores en buenas prácticas pecuarias de manufactura y HACCP |
| 92 | Curso general sobre control interno en el sector público |
| 93 | Curso oficial FSCPA para cumplir con el reglamento para controles preventivos en alimentos de consumo humano |
| 94 | Curso sobre Balanceo y nutrición animal |
| 95 | Curso taller cómo confeccionar carteles de licitación correctamente en la contratación administrativa: aspectos técnicos, legales y administrativos |

| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|--|
| 96 | Curso taller: Coaching efectivo: competencias claves |
| 97 | Cursos SIG |
| 98 | Curso-Taller de Trabajo en equipo |



| | |
|-----|--|
| 99 | Debido proceso |
| 100 | Defensa de los alimentos NSF Costa Rica (Food Defense) |
| 101 | Derecho laboral y empleo público |
| 102 | Desarrollo farmacéutico |
| 103 | Developing ASP.NET MVC 4 web applications course 20486 |
| 104 | Developing Microsoft SQL Server Databases |
| 105 | Developing SQL Data Models |
| 106 | Diagnóstico de enfermedades en animales |
| 107 | Diagnóstico de Leptospirosis |
| 108 | Diagnóstico productivo y reproductivo de animales. |
| 109 | Diagramas de flujo |
| 110 | Diplomado en Bienestar Animal |
| 111 | Diseño de indicadores de desempeño |
| 112 | Diseño de Portales y Sitios web |
| 113 | Documentación de sistemas de gestión de calidad |
| 114 | El cliente interno y externo para un servicio de calidad |
| 115 | El proceso sancionador, formulación del expediente administrativo y cadena de custodia de la prueba de las denuncias atendidas o actividades de Inspección y muestreo. |
| 116 | El sentido de la ética en el funcionario público |
| 117 | Elaboración de planillas |
| 118 | Elementos básicos en la contratación administrativa |
| 119 | Elementos básicos y prácticos de la contratación administrativa |



| | |
|-----|---|
| 120 | Embargos salariales |
| 121 | Emergencias |
| 122 | Encefalitis Equinas de origen Viral |
| 123 | Encefalopatías espongiformes transmisibles |
| 124 | Enfermedades Transmitidas por los alimentos (ETAS) |
| 125 | Entrenamiento para el uso de equipos para la determinación de contaminantes orgánicos y para el uso de equipos para la determinación de contaminantes inorgánicos |
| 126 | Epidemiología Básica |
| 127 | Escuela Regional Virtual de Auditores |

| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|--|
| 128 | Escuela Regional Virtual de Inspectores de alimentos |
| 129 | Estabilidad de medicamentos veterinarios |
| 130 | Estimación de la incertidumbre en análisis microbiológicos |
| 131 | Estrategias de liderazgo en la gerencia |
| 132 | Ética pública, transparencia y anticorrupción |
| 133 | Ética y probidad |
| 134 | Etiqueta y protocolo empresarial |
| 135 | Etiquetado de Alimentos |
| 136 | Etiquetado nutricional |
| 137 | Evaluación de la gestión pública presupuestaria |
| 138 | Evaluación, Valoración y Gestión de Riesgos (SEVRI) |



| | |
|-----|--|
| 139 | Excel 2010 práctico: procedimientos pre avanzados y funciones aplicadas |
| 140 | Excel Avanzado |
| 141 | Factura Electrónica (Normativa Legal y uso de la herramienta) |
| 142 | Farmacología Básica |
| 143 | Farmacovigilancia |
| 144 | Fiebre Aftosa: Atención de Denuncias y Emergencias Sanitarias |
| 145 | Firma Digital |
| 146 | Formación de Auditores Internos en Sistemas de Gestión Integrados Calidad, Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional según las Normas ISO 19011:2011; INTE-ISO 9001:2015; INTE-ISO 14001:2015 y la FDIS ISO 45001:2016 |
| 147 | Formación de jefes |
| 148 | Formulación de proyectos |
| 149 | Formulación y evaluación de proyectos agropecuarios |
| 150 | Fotografía digital |
| 151 | FSMA – Ley de Modernización de la Inocuidad de los Alimentos |
| 152 | FSSC 22000 Fundamentos para la certificación de sistemas de inocuidad alimentaria |
| 153 | Fundamentos ITIL y COBIT |
| 154 | Ganadería y producción orgánica |
| 155 | Geo procesamiento espacial y posicionamiento global |
| 156 | Gerencia de la logística: decisiones tácticas y estratégicas |
| 157 | Gestión de aspectos ambientales y evaluación de impactos ambientales |
| 158 | Gestión de conflictos y negociación para mandos medios y altos |



| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|---|
| 159 | Gestión de indicadores |
| 160 | Gestión de liderazgo orientado a resultados |
| 161 | Gestión de riesgos sanitarios e invasiones biológicas para la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) |
| 162 | Gestión del conocimiento, cultura organizacional y solución de problemas |
| 163 | Gestión del riesgo agroclimático en América Latina |
| 164 | Gestión del riesgo para un sistema de gestión |
| 165 | Gestión documental |
| 166 | Gestión integrada de riesgos para sector pecuario. |
| 167 | Gestión metrológica de un sistema de gestión |
| 168 | Gestión por procesos |
| 169 | Gestión por procesos y determinación de estándares e indicadores |
| 170 | Gestión y administración de Equipos de Comunicación |
| 171 | Gestión y evaluación metrológica en los Sistemas de Gestión de Calidad, requisitos de la Norma INTE 01-01-14-10 |
| 172 | Gestión y Manejo de residuos biopeligrosos |
| 173 | Habilidades administrativas y gerenciales |
| 174 | HACCP Avanzado con énfasis en validación y verificación |
| 175 | Herramienta de calidad para la mejora continua |
| 176 | Herramientas básicas y administrativas para la Calidad |
| 177 | Herramientas para el desarrollo del talento humano |



| | |
|-----|--|
| 178 | Identificación de especie |
| 179 | Igualdad de género en el ámbito laboral |
| 180 | II Congreso de Calidad |
| 181 | Implementación de métodos para metales pesados |
| 182 | Implementación de métodos para residuos de medicamentos veterinarios en miel y acuicultura |
| 183 | Implementing data models and reports with microsoft SQL server 20466 |
| 184 | Incentivos salariales |
| 185 | Índice de Gestión Institucional |
| 186 | Información documentada de un sistema de gestión |
| 187 | Inglés conversacional |
| 188 | Inocuidad de Alimentos |
| 189 | Inseminación artificial |
| 190 | Inspección sanitaria |

| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|--|
| 191 | Inteligencia emocional laboral |
| 192 | Inteligencia emocional y su relevancia en las personas y en las organizaciones |
| 193 | Interpretación de Pruebas Diagnósticas |
| 194 | IV Jornadas nacionales y III jornadas internacionales de salud pública veterinaria |
| 195 | Jurisprudencia aplicada |
| 196 | Jurisprudencia en la contratación administrativa |
| 197 | La Norma INTE/ISO 14001:2015 Implicaciones de Sistemas de Gestión ambiental |



| | |
|-----|--|
| 198 | La Norma INTE/ISO 9001:2015 implicaciones. Sistemas de Gestión de Calidad-requisitos |
| 199 | La Norma INTE/ISO-IEC 27001:2014 y sus implicaciones; tecnología de información |
| 200 | Las responsabilidades de los servidores públicos |
| 201 | Ley SENASA |
| 202 | Liderazgo efectivo y su relevancia en las personas y organizaciones |
| 203 | Límites máximos de residuos (LMR) |
| 204 | Maestría en Seguridad Alimentaria |
| 205 | Magister Internacional en Toxicología |
| 206 | Manejo de conflictos evaluador, cliente, auditor |
| 207 | Manejo de desechos y productos químicos en PIF |
| 208 | Manejo de la Cadena de Frío |
| 209 | Manejo de Material del laboratorio |
| 210 | Manejo del Riesgo de la Calidad |
| 211 | Manejo e interpretación de las Farmacopeas de referencia |
| 212 | Manejo electrónico de documentos |
| 213 | Manejo reproductivo del hato |
| 214 | Manejo TIPs avanzados para convertirse en un experto en Excel 2010 |
| 215 | Manipulación de alimentos |
| 216 | Mantenimiento de Arcos de fumigación |
| 217 | Mantenimiento y Administración de Redes y Servidores |
| 218 | Medidas de control del gasto público |
| 219 | Medidas Sanitarias y fitosanitarias |

| | |
|-----|--|
| 220 | Medios de cultivo |
| 221 | Métodos de análisis de medicamentos veterinarios |
| 222 | Métodos de análisis de metales |
| 223 | Métodos de análisis de plaguicidas |

| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|--|
| 224 | Métodos de Validación de ensayos de laboratorio |
| 225 | Métodos para la evaluación efectiva del personal |
| 226 | Métodos para radio nucleicos |
| 227 | Métodos y técnicas de análisis de Animales de experimentación |
| 228 | Metrología (incertidumbre y trazabilidad) |
| 229 | Microbiología de los alimentos |
| 230 | Microsoft project básico: aplicación en la gestión de proyectos |
| 231 | Minitab |
| 232 | Modelado matemático de la dinámica de las enfermedades infecciosas |
| 233 | MÓDULO DE FORMACIÓN: EL MANUAL SOBRE MSF |
| 234 | Molecular Methods in Food Microbiology Workshop |
| 235 | NIC´s SP |
| 236 | Norma 17020 |
| 237 | Norma 17025 |
| 238 | Norma ISO 22 000 o sistemas de gestión de inocuidad |
| 239 | Norma ISO 9001 |

| | |
|-----|--|
| 240 | Normas Técnicas sobre Presupuesto Público |
| 241 | Normas y procedimientos de auditoría para el sector público |
| 242 | Normativa de Derecho Laboral Público |
| 243 | Normativa vigente relacionada con alimentos |
| 244 | Normativa y regulación sanitaria, comercio y de bienestar animal nacional e internacional |
| 245 | Objetivos de desarrollo sostenible |
| 246 | Obstáculos técnicos al comercio |
| 247 | Oficialización de Personas Físicas o Jurídicas |
| 248 | Oportunidades de mejora en la gestión de compras públicas |
| 249 | Optimización de métodos de residuos de biotoxinas marinas |
| 250 | Optimización de métodos de residuos de medicamentos veterinarios |
| 251 | Organismos Genéticamente modificados |
| 252 | Pasantía en laboratorio de referencia para capacitación teórico/práctico en Serotipificación de Salmonella |
| 253 | Pasantía en laboratorio para capacitación teórico/práctico en análisis microbiológicos en alimentos |
| 254 | Pasantía en laboratorio para capacitación teórico-práctica de análisis molecular |
| 255 | Pasantía en laboratorio para capacitación teórico-práctica de análisis serológico |
| 256 | Pasantía en laboratorio para capacitación teórico-práctica en Entomología |

| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|---|
| 257 | Pasantía en laboratorio para capacitación teórico-práctica en Hematología Veterinaria |

| | |
|-----|---|
| 258 | Pasantía en laboratorio para capacitación teórico-práctica en Parasitología |
| 259 | Pasos básicos para implementar el SEVRI y autoevaluación institucional |
| 260 | Periodos de retiro |
| 261 | Photoshop, adobe creative, SDSS |
| 262 | Planeación de proyectos para la gestión pública en Microsoft Project 2010 |
| 263 | Planeamiento Estratégico |
| 264 | Planes de emergencia |
| 265 | Planificación de la capacitación |
| 266 | Planificación y Gestión de la Capacitación |
| 267 | Planificación y presupuestación pública |
| 268 | Políticas ECA, criterios y compromiso de acreditación |
| 269 | Preparación para la jubilación |
| 270 | Pre-requisitos |
| 271 | Presentaciones de alto nivel con Prezzi, Power Point y Photoshop |
| 272 | Presupuesto y relación de puestos |
| 273 | Presupuestos Públicos |
| 274 | Prevención y control sobre enfermedades del Hato |
| 275 | Principio de autoridad |
| 276 | Principios básicos para el manejo, lavado y esterilizado de material de laboratorio |
| 277 | Principios de auditoría |
| 278 | Principios de bacteriología |
| 279 | Principios de técnica aséptica |



| | |
|-----|---|
| 280 | Procedimientos aduaneros de las notas técnicas 275 y 276 de Importaciones y exportaciones de mercancías |
| 281 | Procedimientos aduaneros en el régimen de zona franca |
| 282 | Procedimientos Cuarentenarios |
| 283 | Procedimientos de Cuarentena en Puertos, Aeropuertos y Fronteras Terrestres. |
| 284 | Procedimientos SENASA |
| 285 | Proceso Administrativo Sancionador |
| 286 | Proceso de conocimiento , pruebas y audiencias orales |
| 287 | Procesos cobratorios |
| 288 | Procesos de enlatados |

| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|---|
| 289 | Procesos térmicos |
| 290 | Producción animal, producción orgánica o sostenible |
| 291 | Producción audiovisual para redes sociales |
| 292 | Programa modular en comercio internacional |
| 293 | Programa modular en contratación administrativa |
| 294 | Programa modular en gestión gerencial de la capacitación |
| 295 | Programa modular en presupuestos públicos |
| 296 | Programación para Dispositivos Móviles |
| 297 | Programming in HTML 5 with JAVAScript and CSS3 course 20480 |
| 298 | Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 |
| 299 | Protocolos de vigilancia activa y pasiva |



| | |
|-----|---|
| 300 | PVS |
| 301 | Querying Microsoft SQL Server |
| 302 | Rabia de los herbívoros y "Una Salud"... Avanzando hacia una gestión sanitaria integrada. |
| 303 | RAPCO en industrialización y nutrición animal |
| 304 | Recall de alimentos |
| 305 | Redacción de informes técnicos y actas |
| 306 | Redacción de no conformidades |
| 307 | Redes sociales y Gestión de la comunicación para empresas |
| 308 | Registros sanitarios |
| 309 | Relaciones de Hecho |
| 310 | Requisitos legales ambientales |
| 311 | Residencia en Patología |
| 312 | Resistencia antimicrobiana |
| 313 | Responsabilidad penal del funcionario público |
| 314 | Rondas interlaboratoriales |
| 315 | SADOC |
| 316 | Salud reproductiva y mejoramiento de la eficiencia reproductiva |
| 317 | Salud y gestión preventiva ocupacional |
| 318 | Salud y seguridad ocupacional |
| 319 | Scrum Máster |
| 320 | Secretariado Administrativo |
| 321 | Seguridad informática en las Tecnologías de Información |



| ITEM | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|------|--|
| 322 | Seminario de AIB Internacional FSSC 22000 y auditor interno de la Norma |
| 323 | Servicio al cliente orientado a resultados |
| 324 | Servicio y atención al cliente |
| 325 | Simulacros |
| 326 | SINGES |
| 327 | SIREA |
| 328 | SIREDES |
| 329 | Sistema de Calidad Farmacéutica |
| 330 | Sistema de comando de incidentes |
| 331 | Sistema Office (Excel, Word, Power Point, Access, Outlook, Project y Visio) |
| 332 | Sistemas de agua y validación en la industria farmacéutica |
| 333 | Sistemas de aire y su validación en la industria farmacéutica |
| 334 | Sistemas de Gestión ambiental |
| 335 | Sistemas informáticos SENASA |
| 336 | SIVE |
| 337 | Sostenibilidad de las agro exportaciones: gestión de riesgos para la inocuidad - calidad alimentaria |
| 338 | Tablas dinámicas |
| 339 | Taller de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transfronterizas utilizando dispositivos de comunicación móviles |
| 340 | Taller integral de inteligencia y liderazgo emocional aplicado a la empresa |

| | |
|-----|---|
| 341 | Taller Práctico: Redacción y ortografía básica para profesionales de instituciones públicas y privadas |
| 342 | Taller regional para el diseño de proyectos nacionales basado en las herramientas y buenas prácticas de cooperación técnica |
| 343 | Taller sobre Bienestar animal |
| 344 | Taller sobre el cobro de multas y cláusula penal en Contratación Administrativa |
| 345 | Taller sobre Etiquetado de productos de origen animal |
| 346 | Taller: construcción de indicadores |
| 347 | TCI |
| 348 | Técnicas de aislamiento microbiológico |
| 349 | Técnicas de análisis de causa raíz |
| 350 | Técnicas de auditoría según la norma 19011 |
| 351 | Técnicas de Comunicación asertiva |
| 352 | Técnicas de Inspección de Inocuidad |



ANEXO 3

DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

INTA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



Ministerio de
**Agricultura y
Ganadería**
DE COSTA RICA

| # | DESCRIPCIÓN | DEPENDENCIA | |
|----|---|-------------|-----------------------------------|
| 1 | Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) | INTA | Auditoría Interna |
| 2 | Actualización en mejores prácticas de Auditoría. | INTA | Auditoría Interna |
| 3 | Contratación Administrativa | INTA | Auditoría Interna |
| 4 | Administración de riesgos. | INTA | Auditoría Interna |
| 5 | Procedimiento administrativo e investigaciones preliminares | INTA | Auditoría Interna |
| 6 | Relaciones de hechos | INTA | Auditoría Interna |
| 7 | Redacción de Informes de Auditoría. | INTA | Auditoría Interna |
| 8 | Análisis de procesos dentro de una Auditoría Operativa. | INTA | Auditoría Interna |
| 9 | Metodología práctica de la Auditoría Operativa | INTA | Auditoría Interna |
| 10 | Papeles de trabajo de la Auditoría. | INTA | Auditoría Interna |
| 11 | Temas relacionados con prevención y detección de fraude | INTA | Auditoría Interna |
| 12 | Reforma Procesal Laboral | INTA | Auditoría Interna |
| 13 | Contencioso Administrativo | INTA | Auditoría Interna |
| 14 | Innovación y mejores prácticas en la Auditoría Interna | INTA | Auditoría Interna |
| 15 | Evaluación y Administración de Proyectos | INTA | Auditoría Interna |
| 16 | Metodologías y herramientas de Transferencia de tecnología y extensión: facilitación inclusión de género y juventud, gestión de conocimiento, competencias blandas. | INTA | Dpto. Transferencia de Tecnología |
| 17 | Uso y aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación y Plataformas y APP's. | INTA | Dpto. Transferencia de Tecnología |
| 18 | Comunicación estratégica y Comunicación para el Desarrollo | INTA | Dpto. Transferencia de Tecnología |
| 19 | Curso Excel avanzado y manejo | INTA | Dpto. |

GIRH-GD-175-2019

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



Ministerio de
**Agricultura y
Ganadería**
DE COSTA RICA

| | bases de datos | | Transferencia de Tecnología |
|-----------|---|------|-----------------------------|
| 20 | Capacitación en microbiología de suelo, abonos orgánicos y biofermentos | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 21 | Capacitación en entomología | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 22 | Capacitación en biología molecular | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 23 | Capacitación en gestión de calidad de laboratorios | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 24 | Capacitación en nematología | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 25 | Capacitación en el software estadístico INFOSTAT-R | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 26 | Capacitación en fitopatología | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 27 | Capacitación en paquete básico de office | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 28 | Capacitación en nematología | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 29 | Curso de inglés básico | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 30 | Capacitación en gestión de calidad de laboratorios | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 31 | Capacitación en fitopatología | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 32 | Capacitación en entomología | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 33 | Capacitación en biología molecular | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 34 | Capacitación en microbiología de suelo, abonos orgánicos y biofermentos | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 35 | Curso de inglés avanzado | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 36 | Capacitación en gestión de calidad de laboratorios | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 37 | Capacitación en gestión ambiental | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 38 | Capacitación en manejo de personal y liderazgo | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 39 | Capacitación en inglés intermedio | INTA | Laboratorio Fitoprotección |



| | | | |
|-----------|--|------|----------------------------|
| 40 | Capacitación en el software estadístico INFOSTAT-R | INTA | Laboratorio Fitoprotección |
| 41 | Violencia doméstica | INTA | Fitoprotección |
| 42 | Manejo de datos obtenidos mediante análisis genómicos, proteómicos, transcriptómicos y metabolómicos | INTA | Biología Molecular |
| 43 | Paquetes estadísticos en R | INTA | Biología Molecular |
| 44 | Manejo de software office avanzados | INTA | Biología Molecular |
| 45 | Programación en Phyton | INTA | Biología Molecular |
| 46 | Talleres, charlas, pasantías relacionadas con el uso de la Biotecnología en agricultura | INTA | Biología Molecular |
| 47 | Mejoramiento genético asistido por marcadores moleculares | INTA | Biología Molecular |
| 48 | Normas de calidad relacionadas a laboratorios y biotecnología | INTA | Biología Molecular |
| 49 | Redacción de proyectos | INTA | Biología Molecular |
| 50 | Entrenamiento en Protocolos de interés institucional | INTA | Biología Molecular |
| 51 | Curso para Jefaturas | INTA | Dirección Ejecutiva |



ANEXO 4

DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

DNEA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



| AREA | CAPACITACIONES |
|-----------------------|--|
| COMPLEMENTARIA | ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS INFORMATICOS (WORD-EXCEL-POWER POINT-INTERNET-DROPBOX-SKY EMPRESARIAL-SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DNEA). |
| | CONTROL INTERNO |
| | INGLES CONVERSACIONAL |
| | RELACIONES HUMANAS |
| TECNICA | AGRICULTURA DE PRECISIÓN |
| | AGRICULTURA ORGÁNICA |
| | BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS |
| | BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS |
| | COSECHA DE LLLUVIAS |
| | SISTEMAS DE RIEGO |
| | PRODUCCIÓN DE GANADO BUFALINO |
| | CONGRESO NACIONAL DE BÚFALOS |
| | CAMBIO CLIMÁTICO |
| | CONGRESO GANADERO SAN CARLOS 2020 |
| | CONGRESO CENTROAMERICANO DE LECHE 2020 |
| | ACCIONES DE PREVENCIÓN, MITIGACION Y ADAPTACION DE LA AGRICULTURA ANTE LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMATICO |
| | DESARROLLO MODELO DE NAMA DE GANADERIA, CAFÉ, AGRICULTURA ORGANICA, Y AGRICULTURA FAMILIAR |
| | NUEVAS ALTERNATIVAS DE PRODUCCION Y DIVERSIFICACION AGROPECUARIA |
| | ATENCIÓN DE TERRITORIOS RURALES |
| | MANEJO DE ESPECIES MENORES |
| | MANEJO Y USO DE LAS NUEVAS MOLÉCULAS DE AGROQUÍMICOS |
| | NORMATIVA INTERNACIONAL PARA EXPORTACIÓN |
| | PRODUCCIÓN DE CACAO |
| | SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA |
| | CONGRESO NACIONAL LECHERO |
| | PRODUCCION DE HORTALIZAS EN AMBIENTES PROTEGIDOS |
| | SISTEMAS DE CAPTACION DE AGUA DE LLUVIA(SCALL) |
| | PRODUCCION DE MIEL Y PRODUCTOS DERIVADOS |
| | SOFTWARES EN EL CAMPO DE CARTOGRAFIA Y DIGITALIZACIÓN DE PLANOS |
| | MANEJO EN CUENCAS HIDROGRAFICAS-RECURSO HIDRICO |
| | APLICACIÓN DE SISTEMAS ACTUALIZADOS EN MAJEJO DE RESIDUOS EN FINCAS |



| | |
|--|--|
| | PASTOREO RACIONAL |
| | SOFTWARES PARA MENEJO DE GANADERIA (ESTABULACIÓN Y SEMI ESTABULACION EN GANADO DE ENGORDE) |
| | ENSILAJES |
| | FERTI RIEGO Y DRENAJES PARA RAICES Y TUBERCULOS |
| | CULTIVOS FRUTALES (RAMBUTAN, PLATANO, PAPAYA, PITAHAYA |
| | OTROS CULTIVOS (CACAO, PIIENTA, HORTALIZAS) |
| | COMERCIO DIGITAL |
| | Técnicas y métodos ecológicos de equilibrio entre parásitos, patógenos y cultivos |



ANEXO 5

DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

MAG

| Nº | TEMAS Y ACTIVIDADES |
|----|--|
| 1 | Servicio al Cliente |
| 2 | Word, Excel básico, intermedio y avanzado, Internet |
| 3 | Inglés |
| 4 | Primeros Auxilios |
| 5 | RCP |
| 6 | Congresos Médicos, enfermería y Psicología |
| 7 | Contratación Administrativa |
| 8 | Nueva Ley de Compras Públicas que regirá a partir del 2020 |
| 9 | SICOP |
| 10 | Administración de Bienes Públicos |
| 11 | Registro Contable de bienes y servicios de acuerdo a los nuevos lineamientos emitidos por la Contabilidad Nacional |
| 12 | Elaboración y redacción de informes de proyectos |
| 13 | Archivística |
| 14 | Informática |
| 15 | Idiomas (inglés y portugués) |
| 16 | Análisis prospectivo |

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS



| | |
|----|---|
| 17 | Temas de Reclutamiento y Selección |
| 18 | Temas de Capacitación e Inducción |
| 19 | Temas en materia de salarios e incentivos |
| 20 | Temas de análisis ocupacional |
| 21 | Temas de recursos humanos |
| 22 | Redacción de Informe Técnicos |
| 23 | Competencias y Habilidades Blandas |
| 24 | Actualización Trámites de Pensiones |
| 25 | Legislación Laboral acoso laboral, acoso sexual, resolución de conflictos laborales, reforma al Código de Trabajo, Reforma Ley de Salarios de la Administración Pública |
| 26 | Curso de estudio y análisis de clima organizacional |
| 27 | Motivación Laboral |
| 28 | Comunicación Asertiva oral y escrita |
| 29 | Diversidad Sexual |
| 30 | Discapacidad |
| 31 | Indigenismo |
| 32 | Afrodescendientes |
| 33 | Ética y Valores |
| 34 | Ambientales |