



Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición
y de Centros Infantiles de Atención Integral
(CEN-CINAI)

Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2019

Noviembre, 2018

FORMULARIO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

Versión 02. Código GD-FO-003

ANEXO N° 1 - OFICIO CIRCULAR CCD-CIR-016-2018

1- INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral (CEN-CINAI)

2- JUSTIFICACIÓN: La Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, es un órgano de desconcentración mínima adscrito al Ministerio de Salud, con personería jurídica instrumental para realizar las funciones de provisión de servicios de Nutrición y Desarrollo Infantil, establecidas la Ley N° 8809 del 28 de abril del 2010, la misma contempla tres niveles de gestión: Nacional, Regional y Local.

De conformidad con su Reglamento Autónomo de Servicio de la Dirección Nacional de CEN CINAI, su Misión, Visión y Objetivos son los siguientes:

Misión: contribuir al bienestar actual y futuro de los niños y niñas, brindando servicios de salud en Atención y Protección Infantil, Nutrición Preventiva, y Promoción del Crecimiento y Desarrollo Infantil con calidad, accesibles y equitativos; dirigidos a los niños o niñas desde su periodo de gestación hasta los doce años cumplidos, a sus grupos familiares y comunidad, impulsando la participación social y el desarrollo integral del país.

Visión: es ser una Institución líder en la prestación de servicios de salud en nutrición y desarrollo infantil con equidad, según las necesidades de la niñez en Costa Rica. La población la reconocerá como una institución accesible, confiable y solidaria que, en el marco de los derechos de la infancia, apoya a los grupos familiares y comunidades, en la tarea de crianza de los niños y niñas. Se caracteriza por la capacidad técnica, compromiso y efectividad del personal.

Objetivos Institucionales: **a)** Fortalecer la provisión de servicios de salud en nutrición y desarrollo infantil, por medio de la consolidación de un órgano adscrito al Ministerio de Salud. **b)** Garantizar la atención nutricional e integral de las personas usuarias de los servicios de los CEN y CINAI, en forma continua, con eficiencia y eficacia, a través de las estrategias intra y extramuros. **c)** Promover el crecimiento y desarrollo de la población hasta los doce años cumplidos y garantizar la atención a mujeres embarazadas y en período de lactancia, en condición de pobreza y/o riesgo social, en alianza estratégica con el Estado, la familia y la comunidad. **d)** Promover la participación social para fortalecer la provisión de servicios de salud en nutrición y desarrollo infantil.

Un aspecto importante de rescatar en torno al presente Plan Institucional 2019, es que da continuidad al del año pasado, el cual por diversas circunstancias ajenas a nuestro control, no se pudieron ejecutar total o parcialmente; sin embargo, al ser su insumo principal la detección de necesidades de capacitación aplicada en sus tres niveles de gestión, y los enunciados en el Oficio Circular CCD-CIR-016-2018, se determinó necesario darle continuidad en procura del cumplimiento de sus objetivos institucionales y del Plan Nacional de Desarrollo vigente.

Institucionalmente, se dispone del Programa de Inducción Organizacional, por la importancia de alinear al personal que ingresa con su quehacer; con lo cual se da cumplimiento a lo normado en la

Resolución DG-132-97 de fecha 3 de diciembre de 1997 al respecto.

Por su parte, en atención a la Ley 7935 “Ley Integral de la Persona Adulta Mayor”, en esta Dirección Nacional participará en el Programa “Vive Bien” que impulsa la Caja Costarricense de Seguro Social, para formar facilitadores institucionales que repliquen el tema en sus tres niveles de gestión, el cual no solo apunta a los servidores que están pronto a jubilarse, sino también aquellos que ingresan o pertenecen la institución para mejorar su calidad de vida, de conformidad con la recomendación de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Para atender lo dispuesto en el Artículo 59 de la Ley 7600 (Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad) sobre el requerimiento de incluir en los programas de divulgación, información y capacitación en temas referentes a esta, se realizarán una serie de capacitaciones tendientes a la concientización y no discriminación de personas por su condición de discapacidad.

En lo concerniente al Oficio Circular CCD-C-014-2015 relacionado con la incorporación en el PIC del tema de la no discriminación por razones de diversidad sexual, la Circular Presidencial DP-001-2018 del 28 de junio de 2018, sobre “Capacitación en el Sector Público a través del Curso Virtual “Caminando hacia la Igualdad: por un servicio seguro e inclusivo para la población LGBTI”, al Oficio Circular DG-008-2015 relacionado con la Directriz N° 022-P de la Presidencia de la República “Sobre el Decenio Internacional de los Afro descendientes” y al tema de Ética y Valores al que hace referencia la Ley General de Control Interno en el inciso a) de su artículo 13, coincidente con el pilar de un Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción del actual Plan Nacional de Desarrollo; se hará del conocimiento de las Direcciones de nivel central y regional mediante el evento diseñado para tal efecto.

Ahora bien, el presente Plan también contempla la programación de acciones formativas en coordinación con las instancias correspondientes; con lo cual se atenderá el pilar de Combate a la pobreza y reducción de la desigualdad que guía el actual Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Alberto Cañas Escalante”.

En este punto cabe agregar que conforme a lo normado, los servidores de esta Institución que requieren permisos con goce de salario para asistir en horario laboral a capacitaciones de 12 horas en adelante o cursos de educación formal, completan adicional a la solicitud respectiva el “Acuerdo de Compromisos para la Asistencia a Actividades de Capacitación” o “Contrato para cursar capacitación o estudios” según corresponda, empleando los formularios autorizados por esa Dirección General, como lo establece el cuerpo de normas vigente; de igual manera, se actualizan las bases de datos de las facilidades tramitadas, como parte del control interno de dicha gestión.

Para la realización de actividades de capacitación programadas y realizadas por esta Dirección Nacional, siempre atenderá las indicaciones de la normativa vigente.

En virtud de lo anterior, este documento refleja la programación de actividades de capacitación por Dirección para el año 2019 -a las cuales podrían incorporarse otras si se llegara a disponer de los recursos necesarios para su ejecución-; para lo cual se procederá en tiempo y forma en total apego a lo dispuesto por esa Dirección General; además, se indican las actividades de menos de 12 horas y las que son externas del SUCADES.

3- DEMANDAS DE CAPACITACION:

(1) Áreas de conocimiento (llenar los espacios con el nombre de las áreas)	(2) Ámbitos de Atención Institucional (marcar con X)	
	(2.1) Sustantivo	(2.2) Apoyo y Asesoría
Ciencias Sociales	X	X
Ciencias Económicas y Administrativas	X	X
Legal o Derecho público		X
Ciencias de la Salud y rectoría	X	X
Género	X	X

4- LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PIC:

- Priorización de las autoridades superiores que puedan afectar su ejecución.
- Las políticas de restricción presupuestaria y de recursos de parte del gobierno en ejercicio.
- No contar con la disponibilidad de facilitadores externos o internos para los temas requeridos en las fechas programadas.
- En algunos casos podría no disponerse de liquidez para realizar los eventos.
- La ejecución de eventos de capacitación externos al SUCADES o con empresas privadas, dependerán de la disponibilidad de contenido presupuestario del momento.
- En el caso del Programa de Vive Bien (incluye el Preparación para el Retiro y la Jubilación) que se implementará en esta Dirección, depende de que la formación de los facilitadores concluya exitosamente y se acrediten ante la C.C.S.S. para impartirlo posteriormente.
- Situaciones climáticas o sociales adversas que obstaculicen su realización.
- En lo concerniente a los cursos coordinados con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), quedan sujetos a la disponibilidad y otras especificaciones de esa instancia capacitadora.

5- FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PIC (Marcar con X las fuentes consultadas. Si se marca el inciso f) del numeral 6.1, o el e) del numeral 6.2, llenar el respectivo espacio):

5.1- DOCUMENTALES:

- a) Los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) relacionados con el respectivo sector y/o institución. ()
- 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. (X)
- g) Los resultados de la evaluación individual del desempeño, considerando las opciones de capacitación dirigidas a lograr desempeños óptimos. ()
- 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)
- i) Otros documentos (X)

Indicarlos: PIC 2018, Ley N° 8809 del 28 de abril del 2010, Oficio DM-549-2011 del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención, Circular Presidencial DP-001-2018, Estrategia Nacional de Envejecimiento Saludable, Normativa emitida por la Dirección General de Servicio Civil en materia de capacitación.

5.2- VERBALES:

- a) Funcionarios de la institución (x)
- b) Jerarcas y Jefes de los funcionarios de la institución (x)
- c) Funcionarios de otras instituciones públicas (x)
- d) Funcionarios de organismos internacionales ()
- e) Otros documentos Indicarlos: ()

6. ANEXOS (de la lista que seguidamente se inserta, marcar con X aquellos anexos que la institución remitirá junto con la demás información solicitada en este Formulario):

- a) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación ()
- b) Matriz de Presupuesto estimado para el período ()
- c) Nómina de charlas, eventos de inducción al nuevo empleado y otros eventos menores de 12 horas¹ (X)
- d) Otros documentos (X)

Indicarlos: capacitaciones con instancias externas al SUCADES

7- OBSERVACIONES:

Con respecto al formulario de Inventario de Recursos Instalaciones y Equipo, el mismo no se aporta, por cuanto la Dirección Nacional aún no dispone de este tipo de recursos, únicamente se cuenta con una sala pequeña para efectuar reuniones internas.

¹ Se trata de actividades que, a pesar de su corta duración, sí exigen tomar provisiones en cuanto a recursos como el diseño de las mismas con la claridad del objetivo a cumplir, materiales audiovisuales, aulas o espacios físicos para impartirlas, facilitadores, entre otros. Por tal motivo y a sabiendas de que no se tengan especificadas a la fecha de presentación del PIC, se requiere al menos la inclusión del nombre de la temática en el referido listado.

8. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (Llenar una descripción por cada actividad):

a) Nombre general de la actividad: Actividad 1: Elaboración de Planes de Emergencia de Centros de Trabajo

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Salud y Seguridad Social: Objetivo: Mejorar las condiciones de salud de la población para vivir más años libres de enfermedades y sin discapacidades mediante el fomento de estilos de vida saludables y la ampliación del Seguro de Enfermedad y Maternidad (SEM) y del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte IVM).
Nivel 2	
Nivel 3	31.620 niños y niñas menores de 13 años atendidos anualmente en la modalidad intramuros de CEN CINAI.

El presente evento se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo, ya que el actual Plan Estratégico Institucional de esta Dirección Nacional, se enfoca completamente en la atención y el bienestar de la población meta, en procura de su superación y desarrollo, a través del accionar específico de su área sustantiva.

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 la atención de las diversas emergencias que se puedan presentar en las unidades organizativas de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, a través de la elaboración los planes de emergencia diseñados para sus diferentes locales, en procura del mejoramiento de la seguridad de su personal y de los clientes de la misma.

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 2 veces, en el nivel regional en el II y 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
Calificado	5	Profesional	10
Operativo		Gerencial	3
Técnico	15	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 ² ()

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.

² Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

a) Nombre general de la actividad: Actividad 2: Administración de Emergencias en Entornos Laborales

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Salud y Seguridad Social: Objetivo: Mejorar las condiciones de salud de la población para vivir más años libres de enfermedades y sin discapacidades mediante el fomento de estilos de vida saludables y la ampliación del Seguro de Enfermedad y Maternidad (SEM) y del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte IVM).
Nivel 2	
Nivel 3	31.620 niños y niñas menores de 13 años atendidos anualmente en la modalidad intramuros de CEN CINAI.

Al igual que el anterior, el presente evento se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo, ya que el actual Plan Estratégico Institucional de esta Dirección Nacional, se enfoca completamente en la atención y el bienestar de la población meta, en procura de su superación y desarrollo, a través del accionar específico de su área sustantiva.

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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: Estructurar los comités de emergencia en las unidades organizativas de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, que dirigirán las acciones para la oportuna atención de las situaciones de emergencias que se pudieran suscitar en sus entornos laborales, de origen natural, socionatural o antrópico, en procura de la protección de la vida de sus clientes internos y externos.

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 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 6 veces, en el nivel regional en el 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
Calificado	10	Profesional	30
Operativo		Gerencial	12
Técnico	30	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 ³ ()

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.

³ Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

a) Nombre general de la actividad: Actividad 3: Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Económica para la estabilidad y el crecimiento. Mantener la inflación cercana a la de los principales socios comerciales del país y promover el saneamiento de las finanzas públicas.
Nivel 2	Mantener un ambiente de estabilidad macroeconómica.
Nivel 3	

Este evento también se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo, ya que el actual Plan Estratégico Institucional de esta Dirección Nacional, se enfoca completamente en la atención y el bienestar de la población meta, en procura de su superación y desarrollo, a través del accionar específico de su área sustantiva.

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 Disposiciones de Contabilidad Nacional	(X)

c) Objetivo terminal: Fortalecer el proceso de rendición de cuentas en las finanzas públicas que realiza la Dirección Nacional de CEN-CINAI, utilizando la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en procura de una mejor y más transparente administración de los fondos del Estado.

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 14 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 2 veces, en el nivel central y regional en el II y 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
Calificado		Profesional	10
Operativo		Gerencial	2
Técnico	15	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 ⁴ ()

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.

⁴ Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

a) Nombre general de la actividad: Actividad 4: Valoración Documental Física y Digital

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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: Disposiciones de Archivo Nacional	(X)

c) Objetivo terminal: Promover la correcta administración de los fondos documentales que se generan y custodian en la Dirección Nacional de CEN-CINAI con sustento en la normativa actual y empleando las tecnologías de información, en procura de la oportuna ubicación y distribución de los documentos requeridos para los distintos trámites que se realizan en sus tres niveles de gestión.

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 28 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 2 vez, en el nivel central y regional en el 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
Calificado	15	Profesional	10
Operativo		Gerencial	1
Técnico	25	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 ⁵ ()

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.

⁵ Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

a) Nombre general de la actividad: Actividad 5 Gestión de Recursos Humanos para Áreas Gestión de Recursos

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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	(X)
Temas transversales	()
Otros, especificar	()

c) Objetivo terminal: Fortalecer el ejercicio de la función pública que realiza la Dirección Nacional de CEN-CINAI en el ámbito de recursos humano, a través de la correcta aplicación de la normativa reguladora vigente, para la oportuna y confiable atención de las gestiones planteadas por sus clientes internos y externos que mejoren su imagen 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 (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 35 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 2 veces, en el nivel central en el II y III trimestre (para colaboradores y para Jefaturas -respectivamente-)

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
Calificado	1	Profesional	9
Operativo		Gerencial	9
Técnico	3	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 ⁶ ()

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.

⁶ Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

a) Nombre general de la actividad: Actividad 6: Promoción de Ambientes Laborales Inclusivos

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Seguridad Humana. Garantizar los derechos de las personas para vivir dignamente en sus hogares, en entornos seguros, protectores e inclusivos, satisfaciendo las necesidades fundamentales que favorezcan su desarrollo humano, la reducción de la pobreza, la empleabilidad, y el fomento al deporte y a la cultura.
Nivel 2	
Nivel 3	Garantizar el cumplimiento de derechos ¹² de las personas LGTBI sustentada en los indicadores de las estadísticas del INEC y SINIRUBE.

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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	(X)
Temas transversales	(X)
Otros, especificar	()

c) Objetivo terminal: Fomentar el respeto de los Derechos Humanos hacia las personas usuarias internas o externas de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, en procura de un trato igualitario sin discriminación de ningún tipo que afecte su dignidad o los servicios que se brindan.

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 18 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 3 vez, en el nivel central y regional en el II, III y IV trimestre

ii) 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
Calificado	10	Profesional	15
Operativo	10	Gerencial	10
Técnico	15	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 ⁷ ()

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.

⁷ Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

a) Nombre general de la actividad: Actividad 8: Cómo llevarse mejor consigo mismo y con los demás, aplicando herramientas de la Inteligencia Emocional

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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

c) Objetivo terminal: Promover ambientes laborales saludables en los equipos de trabajo, mediante el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades blandas de las jefaturas en el ámbito personal y profesional, a través de la interacción asertividad con sus colaboradores.

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 1 vez, en el nivel central 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
Calificado		Profesional	2
Operativo		Gerencial	15
Técnico		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 (x)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional ⁸ ()

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.

⁸ Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

a) Nombre general de la actividad: Actividad 8: Estrategia Nacional de Envejecimiento Saludable (primera fase)

b) Vinculación con la planificación institucional:

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Salud y Seguridad Social: Objetivo: Mejorar las condiciones de salud de la población para vivir más años libres de enfermedades y sin discapacidades mediante el fomento de estilos de vida saludables y la ampliación del Seguro de Enfermedad y Maternidad (SEM) y del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte IVM).
Nivel 2	Promover acciones en el campo de la salud mental
Nivel 3	72.324 personas que participan en el Programa Escalamos en Equipo.

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

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	()
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	()
Temas transversales	()
Otros, especificar: <u>Estrategia Nacional de Envejecimiento Saludable</u>	(X)

c) Objetivo terminal: Desarrollar herramientas conceptuales y metodológicas al personal de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, a través de la socialización de las temáticas del envejecimiento saludable, en procura del mejoramiento del enfoque hacia las personas mayores de edad.

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 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 1 vez, en nivel central 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
Calificado		Profesional	30
Operativo		Gerencial	10
Técnico		Docente	

La propuesta para esta primera fase se enfoca en capacitar a las jefaturas y profesionales en el tema, para el apoyo al mismo y posteriormente constituir replicadores para los otros estratos; la currícula del mismo se dirige solo a esos dos grupos laborales.

En otro momento aún no definido por la promotora del evento (para este año o para el próximo), se estaría diseñando e implementando la capacitación para los otros estratos. Una vez precisado, se procederá conforme a la normativa y se comunicará oportunamente al CECADES.

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 ⁹ ()

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.

⁹ Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

c) NÓMINA DE EVENTOS MENORES DE 12 HORAS

ACTIVIDAD	HORAS	REPLICAS Propuestas por evento	Unidad Organizativa que la propone
Ética y Valores	2	10	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Curso Virtual "Caminando hacia la igualdad: por un servicio seguro e inclusivo para la población LGTBI"	4	Las requeridas	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Charla sobre Discapacidad	3	10	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Decenio Internacional de los Afro descendientes	2	10	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Materiales peligros para brigadas de Seguridad.	2	1	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Acompañamiento (Couch) Unidad Financiera	10	3 sesiones	Unidad Financiera
Día del Funcionario Público	3	10	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Charla el ABC de la Gestión Ambiental	3	3	Unidad Gestión de Recursos Humanos

Fuente: Consolidado Institucional Detección de Necesidades 2018, Circular DP-001-2018 y Oficio Circular CCD-C-014-2015, Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018.

d) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EXTERNAS AL SUCADES

ACTIVIDAD	HORAS	UNIDAD ORGANIZATIVA QUE LA PROPONE	POSIBLE INSTITUCION
Control Interno	12	Dirección Regional Central Este, Huetar Caribe	Contraloría General de la República.
Investigación y Procedimientos Administrativos	24	Dirección Regional Central Norte, Chorotega nivel central	Contraloría General de la República.
Contratación Administrativa	32	Unidad Normalización y Asesoría Técnica	Contraloría General de la República.
Asistente en la atención Integral para Personas de 0 a 6 año.	96	Dirección Técnica	Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)

Primeros Auxilios	40	Unidad Gestión de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)
Materiales Peligrosos	24	Unidad Gestión de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Seguros (INS)-Bomberos
Sistema comando de incidentes	16	Unidad Gestión de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Seguros (INS)-Bomberos
Resucitación Cardio-Pulmonar (RCP)	8	Unidad Gestión de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Seguros (INS)-Bomberos
Organización de Brigadas	16	Unidad Gestión de Recursos Humanos	Instituto Nacional de Seguros (INS)-Bomberos

Fuente: Consolidado Institucional Detección de Necesidades 2018

Programas Institucionales

ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA
Programa Vive Bien Nivel	8 horas	NC: 2 (durante el segundo semestre, dependiendo de disponibilidad de recursos) NR: 2 (durante el tercer semestre, dependiendo de disponibilidad de recursos)
Inducción Organizacional de Nivel Central y Regional	Al menos 24 horas	2 actividad, una por semestre

Fuente: Plan de trabajo 2018, Unidad Gestión de Recursos Humanos.