

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-2020.

Contenido

Contenido	2
1. INTRODUCCIÓN	6
2. JUSTIFICACIÓN:	8
1. Marco Legal	8
Propuesta de contenido del PIC para el periodo 2020	12
a. Capacitación de apoyo	12
3. PROBLEMA(S) FUNDAMENTAL(ES):	15
1. El proceso de Estudio de Clima Organizacional,	16
a) Definición de una Estrategia.	16
b) Gestión del Cambio Organizacional:	16
c) Gestión de las y los Directores:	17
d) En el tema de actualización técnica	17
4. DEMANDAS DE CAPACITACION:	17
5-. LIMITACIONES PARA LA EJECUCION DEL PIC-2020:	18
6-. FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PIC:	18
6.1-. DOCUMENTALES:	18
6.2-. VERBALES:	19
Actividad N° 01-2020.....	20
Actividad No. 02- 2020	22
Actividad No. 03- 2020	24
Actividad No. 04- 2020	26
Actividad N° 05-2020.....	28
Actividad N° 06-2020.....	30
Actividad N°07 -2020.....	32
Actividad N° 08 -2020.....	34
Actividad No. 09-2020	36
Actividad N° 10 -2020.....	38
Actividad N° 11 -2020.....	40
Actividad N° 12 -2020.....	42
Actividad N° 13-2020.....	44
Actividad No.14-2020	46
Actividad No. 15- 2020	48
Actividad No. 16- 2020	50
Actividad N° 17-2020.....	52
Actividad No. 18- 2020	54

Actividad No. 19- 2020	56
Actividad N° 20-2020.....	58
Actividad No. 21- 2020	60
Actividad N° 22-2020.....	62
Actividad N° 23-2020.....	64
Actividad N° 24-2020.....	66
Actividad N° 25-2020.....	68
Actividad No. 26- 2020	70
Actividad No. 27- 2020	72
Actividad N° 28-2020.....	74
Actividad N° 29-2020.....	76
Actividad No. 30- 2020	78
Actividad No. 31- 2020	80
Actividad N° 32-2020.....	82
Actividad N° 33-2020.....	84
Actividad N° 34-2020.....	86
Actividad N° 35-2020.....	88
Actividad N° 36-2020.....	90
Actividad N° 37-2020.....	92
Actividad No. 38- 2020	94
Actividad No. 39- 2020	96
Actividad No. 40- 2020	98
Actividad N° 41-2020.....	100
Actividad No. 42- 2020	102
Actividad No. 43- 2020	104
Actividad N° 44-2020.....	106
Actividad N° 45-2020.....	108
Actividad N° 46-2020.....	110
Actividad N° 47-2020.....	112
Actividad N° 48-2020.....	114
Actividad N° 49-2020.....	116
Actividad N° 50-2020.....	118
Actividad N° 51-2020.....	120
Actividad N° 52-2020.....	122
Actividad No. 53- 2020	124
Actividad No. 54- 2020	126

Actividad N° 55-2020.....	128
Actividad No. 56- 2020	130
Actividad No. 57- 2020	132
Actividad N° 58-2020.....	134
Actividad N° 59-2020.....	136
Actividad N° 60-2020.....	138
Actividad N° 61-2020.....	140
Actividad N° 62-2020.....	142
Actividad No. 63- 2020	144
Actividad N° 64-2020.....	146
Actividad N° 65-2020.....	148
Actividad N° 66-2020.....	150
Actividad N° 67-2020.....	152
8.2 -. Otros anexos.....	154
ANEXO A.	154
Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el 2018	154
Dirección o Departamento	154
ANEXO B	156
Detalle de necesidades de capacitación por Unidad Ejecutora:	156
DIRECCION GENERAL DE POLICÍA DE TRÁNSITO	156
CONTRALORÍA DE SERVICIOS.	156
AUDITORÍA INTERNA.	156
DIRECCIÓN DE PROYECTOS	156
AREA DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA	156
AREA DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL	157
DIRECCIÓN EJECUTIVA-AREA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	157
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA	158
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERIA DE TRÁNSITO	158
PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO.	159
DIRECCIÓN DE EDUCACION VIAL	159
DIRECCIÓN FINANCIERA	159
ASESORÍA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	159
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	160
COMISIÓN DE GESTIÓN ETICA Y VALORES	161
UNIDAD DE REGISTRO DE MULTAS Y ACCIDENTES	161
COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	162

ANEXO C	163
Nómina de eventos menores de 12 horas	163
Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.	163
Dirección de Proyectos.	163
Dirección de Logística	163
Departamento de Financiero	163
Asesoría en Tecnología de la Información	163
Auditoría Interna.	163
Dirección Financiera	164
APARTADO PARA USO EXCLUSIVO DEL CECADES:	168
Resultado del estudio:	168
Documentos de referencia:	168
Nombre del funcionario competente de la DGSC	168

1. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a todos los usuarios del Consejo de Seguridad Vial, el Plan Institucional de Capacitación del COSEVI-2020 acopia diversas inquietudes u observaciones planteadas tanto por los diferentes Departamentos y Unidades como de los usuarios y personal profesional de las diferentes áreas que componen la institución logrando integrar el proceso de capacitación anual para justificar tanto las necesidades de capacitación que garanticen la provisión de la información mínima requerida para el respectivo estudio y que permita cumplir a cabalidad los objetivos institucionales.

Así mismo, se hace un análisis exhaustivo de las necesidades visualizada en la Evaluación del Desempeño del año 2018, que nos ayudan a dar un plan de mejora a nivel institucional para el fortalecimiento de aquellas áreas que así lo establecen en los formularios para este efecto.

Para el año 2019 fue especialmente intenso el trabajo arduo de la Unidad de Capacitación, ya que se establecieron las actividades programadas por los diferentes Departamentos enfocados a lograr alternativas de solución a la temática de empleo público que se ha retomado en múltiples instancias y espacios de discusión, particularmente durante la actual Administración, creando escenarios que abordaron la importancia evidenciada en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 en que se enfatiza que en nuestro país, actualmente, se enfrenta a una fragmentación de responsabilidades en cuanto al empleo público y a una heterogeneidad en los marcos normativos que regulan las relaciones de empleo en el país, por lo que se hace necesario brindar un mayor apoyo en la parte que a capacitación corresponde. De igual manera como lo mencionar el CCD-CIR-016-2018, “La época en que estamos viviendo se caracteriza por la volatilidad y la presencia de cambios a gran velocidad, tanto a nivel laboral como personal, lo que conlleva desarrollar la flexibilidad y adaptabilidad a las nuevas situaciones del entorno”, por ello se está analizando en este documento el desarrollo de las personas, mediante la capacitación que aporte el conocimiento, técnicas, herramientas y competencias, así como el fortalecimientos de actitudes y valores que contribuyan a la simplificación del trabajo, la reducción de tiempos de respuesta, el desarrollo de procedimientos innovadores, entre otros, con miras a la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía y a los usuarios internos.

El PIC-2020 plantea de una manera más clara y contundente, el vínculo entre el Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación y la Gestión de la Capacitación Institucional muy orientadas hacia el quehacer institucional que es la Seguridad Vial en carretera.

También la programación de actividades de capacitación, se sustenta en las necesidades reales determinadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2019 (DNC), en la Evaluación del Desempeño (ED) y en los temas de necesidad y conveniencia Institucional, así como en aquellos proyectos institucionales que representan calidad y oportunidad de los productos y servicios del Consejo de Seguridad Vial. En ese sentido, el Consejo de Seguridad Vial también se ha abocado al análisis de la realidad nacional, no sólo en su ámbito de acción del Poder Ejecutivo y sus adscritas, sino también de todo el sector público, de esta manera la actividades de capacitación van direccionadas a propuestas de un modelo que pretende convertirse en un insumo a ser considerado por las autoridades de gobierno y legisladores para enfrentar una realidad compleja y a la vez impostergable, por ello en el mismo se incluyen temas como lo son Clima Organizacional, Afrodecendencia, Diversidad Sexual, Ley 7600, Ética y Valores y temas correspondientes Género, y otras relacionadas así como las que corresponden a Ambiente y conservación del mismo.

Por otra parte, el 2019 fue un año de ajustes importantes que en definitiva impactaron en la gestión de las instituciones públicas, en lo que nos corresponde se hicieron ajustes presupuestarios para lograr algunos objetivos prioritarios institucionales, ya que puntualmente

los recursos provienen del Presupuesto Ordinario y extraordinarios de la República, y como tal le han afectado las medidas de contención de gasto aplicadas por las políticas hacendarias, como lo son recortes al presupuesto institucional y congelamiento de plazas, entre otros. Pese a esas limitaciones, la institución gestionó efectivamente los recursos disponibles y acorde con su planificación estratégica y operativa desarrollando actividades que mejoraron los procesos vitales institucionales direccionados a la Mejora y fortalecimiento de la gestión de recursos humanos y en cuanto al apoyo brindado en materia de capacitación.

La importancia de capacitar el recurso humano, es dar respuesta a la necesidad que tiene la institución de contar con personal calificado y productivo, con el fin de desarrollar conocimientos, actitudes, habilidades, destrezas y competencias que mejoren el rendimiento, lo que contribuye a la formación profesional, al cumplimiento del plan de trabajo y metas institucionales.

La elaboración del Plan Institucional de Capacitación-2020, se realiza con una adecuada planificación de los recursos económicos y humanos para el desarrollo de las actividades de capacitación destinadas en el año 2020; permitiendo que los funcionarios del Consejo de Seguridad Vial se capaciten en áreas de conocimiento administrativa, legal, tecnológica, específicas al puesto, de carácter actitudinal y de interés institucional.

Para el cumplimiento del PIC-2020, será necesario que las jefaturas sean los responsables de participar y motivar a sus colaboradores para que se preparen constantemente, y con ello actualizar y perfeccionar los conocimientos producto de los nuevos cambios en materia administrativa, legal, tecnológica y afines a las funciones desempeñadas. De ello es imprescindible que las mismas tomen conciencia de la importancia de reconocer las debilidades del factor humano a su cargo para capacitarlo y fortalecerlo en miras de aumentar la calidad y eficiencia del mismo.

El PIC 2020, se clasifica en dos modalidades denominadas Capacitación Interna y Capacitación Externa. De acuerdo a la capacitación interna la organización, coordinación, ejecución y evaluación de los diferentes eventos programados, son responsabilidad del Proceso Gestión del Desarrollo Humano- Unidad de Capacitación. Así mismo, las capacitaciones externas que tendrán que someterse a la aprobación de la Unidad de Capacitación Institucional para su aprobación y seguimiento, al igual que otras que corresponden a invitaciones del subsistema mediante cupos cedidos u otros que permitirán fomentar de mayor manera las relaciones institucionales y el conocimiento en materia estratégica a nivel del Régimen de Servicio Civil.

Entonces, se ha destinado una cantidad considerable de capacitaciones tanto internas como externas al Régimen de Servicio Civil, que se realizarán mediante la contratación de servicios profesionales en algunos casos con instructores y lugar para desarrollar el acto, estas actividades están sujetas al contenido presupuestario. Así, como otras que se realizarán en el Auditorio Institucional y en algunos casos con facilitadores debidamente inscritos ante el ente rector, que nos permitirán un ahorro de recursos y tiempo de la fuerza laboral.

De conformidad con la capacitación externa, serán programadas por cada dependencia de acuerdo a los requerimientos de conocimiento y/o competencias detectados en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Evaluación del Desempeño y capacitaciones que surjan de la conveniencia Institucional, debidamente autorizados por la Unidad de Capacitación y también los temas expuestos de relevancia por parte de las diferentes comisiones que a nivel Institucional desarrollan sus proyectos en cada materia en particular. Para ello, se destinará el contenido económico trimestral o semestralmente sujeto al presupuesto institucional. Las jefaturas participarán a los funcionarios asistir a los temas de interés detectados en los

mecanismos anteriormente mencionados. Así mismo, este año se tratará de incrementar aquellas capacitaciones que sean de fortalecimiento directivo con el fin de trabajar más en habilidades y destrezas, para que el personal institucional trabaje mediante las competencias que les son más favorables de acuerdo a sus habilidades personales y profesionales. Para ello se contará con la oferta del CECADES de la Dirección General de Servicio Civil conjuntamente con la Institución para poder implementar nuevas técnicas y mejoramientos a los procesos establecidos.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC- 2020)
(Sujeto al Plan Nacional Desarrollo 2018-2025)

1-. INSTITUCIÓN: CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

2. JUSTIFICACIÓN:

El presente Plan Institucional de Capacitación para el año 2020 se inserta dentro de los lineamientos establecidos por el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) de la Dirección General de Servicio Civil (Resolución DG-135-2013), los cuales tienen relación con el Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos institucionales y con el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 y 2025, la Ley No. 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", así como las directrices emanadas por MIDEPLAN y la Dirección General de Servicio Civil, entes rectores en esta materia, por lo que actualmente se encuentra realizando acciones con el fin de dar cumplimiento a lo propuesto en dichos proyectos y direccionar los esfuerzos del Consejo de Seguridad Vial a los ejes principales que demarcan la orientación estratégica. Así mismo, tiene relación con el Plan Nacional de Transportes de Costa Rica 2011-2035 e incluye las principales líneas de acción y actividades que debe realizar el Consejo de Seguridad Vial para dar respuesta a los requerimientos de capacitación de su personal con el fin de mejorar sustancialmente las capacidades de gestión y transparencia, en beneficio de los servicios públicos que brinda.

La formulación del PIC-2020 tiene como referencia los aspectos legales y de orientación siguientes:

1. Marco Legal

• Decreto Ejecutivo 26786-MP.

Se refiere a la obligatoriedad de enviar al CECADES el programa de actividades de capacitación para cada año.

• Resolución DG-165-2017, publicada en La Gaceta N°209 del 06 de noviembre de 2017, misma que regula la gestión de la capacitación en el RSC.

Establece, además, que el PIC debe prepararse por períodos anuales completos y debe ser enviado al CECADES a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre del año anterior a su entrada en vigencia en enero del año siguiente, para su respectiva revisión y aprobación.

• Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635, publicada en el Alcance N° 202 a La Gaceta N° 225 del 4 de diciembre del 2018, Título III, artículo 3, se modifica la Ley de Salarios de la Administración Pública, N° 2166, del 9 de octubre de 1957, adicionándole el Capítulo III de "Ordenamiento del Sistema Remunerativo y del Auxilio de Cesantía para el Sector Público".

- Que en el inciso b) del artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H “Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 del 3 de diciembre de 2018, referente al empleo público”, se define Carrera Profesional como “incentivo salarial reconocido para aquellos títulos o grados académicos que no sean requisito para el puesto, así como para aquellas actividades de capacitación que no hayan sido sufragadas por instituciones públicas”.

Por otra parte, se cumple con el:

- Artículo N° 22 del Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC, se elaboró y aprobó el Plan de Mejora Regulatoria 2017, el cual puede ser consultado en el sitio web de esta Dirección General.
 - Decreto 40608-MP, que se refiere a la actualización de la normativa referente al tema de la Capacitación, publicado en el Alcance de La Gaceta N° 265 del 06 de noviembre de 2017, mismo que incorpora el Capítulo XIII “Capacitación y Desarrollo”.
 - Reglamento al Estatuto del Servicio Civil, que dicta algunas directrices en esta materia.
2. Así mismo, en concordancia con lo que estipula la legalidad DIRECTRIZ-N° 023-H/EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA/Y EL MINISTRO DE HACIENDA sobre que la administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento a la ley.

Además, se utilizó el Oficio Circular CCD-CIR-016-2018 para la elaboración del PIC, mismo que el CECADES en su rol rector del Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES) emitió en el año 2005 y que indica los elementos que deben conformar el PIC y el instructivo para su elaboración por parte de los encargados o encargadas de capacitación de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

- Innovación y Tecnología en el Sector público

Decreto N°38276-RE-MIDEPLAN-MICITT (18 de marzo 2014) “Fomento del Gobierno abierto en las instituciones públicas y Creación Intersectorial de Gobierno Abierto”.

- ✓ Ley 8454: Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos (30 de agosto 2005).
 - ✓ Mediante Decreto N°33018 (20 de marzo 2006) se establece el Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.
 - ✓ Directriz N°067-MICITT-H-MEIC (03 de abril 2014): “Masificación de la implementación y el uso de la firma digital en el sector público costarricense”.
- Sostenibilidad y Medio Ambiente:
 - ✓ Ley 8839: Ley para la Gestión Integral de Residuos (24 de junio 2010).
 - ✓ Mediante el Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAET se establece el “Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica” Decreto Ejecutivo N° 36499 (17 marzo 2011)

- Reglamentación sobre afrodecendencia Oficio Circular DG-008-2015 e inclusión de la persona indígena de acuerdo a las siguientes leyes:
 - ✓ Ley 5251: Creación de la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (CONAI), ley emitida el 11 de julio de 1973.
 - ✓ Ley 6172: Ley Indígena y su reglamento, emitida el 29 de noviembre de 1977.
 - ✓ Ley 7316: Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes (03 de noviembre de 1992), orientado al aseguramiento de la igualdad, los derechos y oportunidades de la población indígena.
- Temas relacionados con la normativa de Teletrabajo a nivel institucional, en la cual la institución tiene una herramienta de evaluación para la materia de salud ocupacional y la misma está aprobada por la Comisión de Teletrabajo creada a nivel institucional.

Agenda 2030 Desarrollo Sostenible, así como la Orientación del Plan Institucional de Capacitación: en ese orden de ideas, para la elaboración del PIC, se requiere tener en consideración los siguientes elementos:

a. Con respecto a los insumos por considerar se encuentran:

- ✓ Los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) relacionados con el respectivo sector y/o institución.
- ✓ Los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- ✓ Demandas de la ciudadanía para la mejora de los servicios que se brindan.
- ✓ Estudios de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC-2018).
- ✓ Estudios de clima organizacional.
- ✓ 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.
- ✓ Los resultados de la evaluación individual del desempeño, considerando las opciones de capacitación dirigidas a lograr desempeños óptimos.
- ✓ 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”.
 - ✓ Fortalecimiento de las Competencias Directivas en la Función Pública Costarricense, elaborado por el CECADES.
 - OFICIO CIRCULAR CCD-C-002-2014 relacionado con tipos de capacitación que se deben desarrollar en el subsistema.

El Consejo de Seguridad Vial actualmente se encuentra realizando acciones con el fin de dar cumplimiento a lo propuesto en el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 y 2025, especialmente en ejes determinados como los son la Mejora y Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos, cuyas dimensiones tiene que ver con la Planificación de recursos humanos, la organización del trabajo, la gestión del rendimiento, la gestión del desarrollo del talento humano público, y la gestión de las relaciones humanas y sociales en la que se enmarcan temas de Clima Organizacional, Relaciones Interpersonales y Ética y Valores.

También se desarrollarán proyectos, con el fin de colaborar con la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo vigente, los cuales tienen relación con el Plan Operativo Institucional tomando en concordancia con el seguimiento que está emanando el Gobierno Central a nivel de

restablecimiento de Vías Nacionales en materia de Seguridad Vial y acorde a los proyectos realizados por la Unidad de Planificación Institucional, así como la programación operativa en la ejecución del Plan Operativo Institucional 2020.

Se dará mucha importancia a la promoción de una mejora en la prestación de los servicios públicos, mediante la implementación de un modelo de evaluación del rendimiento de los servidores, que incentive el buen desempeño y facilite la aplicación de medidas correctivas, misma que se determinará mediante la evaluación del impacto de las diferentes actividades que se han programado durante los diferentes trimestres y los resultados de la Evaluación del Desempeño del 2017-2018. Así mismo, se tratará de contribuir a la eficiencia y transparencia de la Administración Pública, mediante la profesionalización del personal directivo, para ello se implementará un modelo de fortalecimientos para el personal directivo que incluya el desarrollo de su carrera en este particular, así como la implementación de un sistema automatizado para la gestión de Capacitación y Desarrollo que nos permita diagnosticar políticas de relaciones humanas y sociales e instrumentos de medición de clima organizacional Institucional, que en algunos casos se ha visto deteriorada por situaciones que se han presentado como lo son debido a la asignación de actividades no programadas, al cambio de prioridades, reprogramaciones, y constantes cambios por la rotación de personal en atención actividades propias por ejemplo del proceso de Gestión del Empleo, y así atender otras necesidades institucionales muchas de ellas derivadas de las nuevas lineamientos establecidos a nivel nacional que afectan los objetivos propuestos con anterioridad.

Una de las sincronizaciones que mayor atención debe suscitar entre los responsables de organizaciones es el alineamiento entre la estrategia de una organización con el conjunto de contribuciones de las personas que desarrollan su labor y la propia cultura y clima de Empresa, por lo que existe una necesidad y para ello se debe hacer un planteamiento de fórmulas gestionables que permitan hacer operativo este principio y contemplando la capacitación como una variable que debe inscribirse en un modelo integral de Gestión del Capital Humano, que a su vez sustente y sirva de desarrollador de la propia estrategia y cultura de cualquier organización, la modernización del estado y sus organizaciones exalta los nuevos lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de Costa Rica a ser aplicado a partir del 2015, conllevando a la mejora de la Administración Pública mediante la conceptualización de su accionar sobre la base de la “gestión de calidad” en la atención de la ciudadanía y la facultación de los colaboradores para realizar los cambios requeridos fundamentados en un liderazgo real. Lo anterior, introduce conceptos propios de la gestión productiva privada como trabajar mejor a menor costo, reducir trámites, descentralizar la autoridad y satisfacer al ciudadano. Los conceptos de calidad a los que llama esta nueva concepción de la administración pública justifican que el PIC-2020 incorpore como temas críticos de aplicación transversal, la gestión de calidad y el liderazgo requieren en su desarrollo de habilidades, destrezas, cambios de actitud, calidad y cultura de servicio, lo cual permite fortalecer la Misión y Visión de la Institución.

La relevancia del ser humano sobre el resto de recursos necesarios para lograr resultados, hace indispensable la generación de un marco estratégico que permita la mayor expresión del potencial del talento humano. La competencia laboral por sí misma no nos garantiza el éxito en el desempeño de las personas por lo que todos los esfuerzos se deben abocar a diseñar modelos y sistemas que permitan materializar las plataformas sobre la cual actuar. Especial atención se debe dar a tres pilares fundamentales que son el diseño de modelos estratégicos de la organización, diseños de modelos de gestión del talento humano basados en los sistemas de competencias laborales y la creación y mantenimiento de una cultura y valores institucionales que permitan la plena expresión del potencial humano y sus competencias y que promuevan, el medio ambiente idóneo para que una organización funcione como realmente se

desea. Así mismo, la aplicación de los principios de calidad contenidos en las normas internacionales vigentes (ISO 9001 y similares) en la Gestión Pública, coadyuvará a recuperar la confianza y la credibilidad de los ciudadanos en la administración pública, al generar la percepción social de que hay mejores bienes y servicios públicos. Esta mejor percepción de calidad a su vez sirve a los gobiernos a mejorar su desempeño y su imagen, pues el ciudadano es la razón de ser de la administración pública.

Algunos de sus objetivos van dirigidos a contribuir al mejoramiento Institucional, fortaleciendo las competencias y la capacidad técnica del área de trabajo de los funcionarios del COSEVI, mediante la promoción y promulgación de las actividades de capacitación aprobadas en el PIC 2020, así como determinar las áreas y temas de conocimiento requeridos para los funcionarios, a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-2019, Evaluación del Desempeño y aquellos temas de necesidad Institucional.

El propósito de este Plan va dirigido a lograr el desarrollo de los procesos de gestión de recursos humanos. mejorar la capacidad de nuestros sistemas de información, en procura de alcanzar nuestros objetivos y fortalecer la medición de resultados e impactos logrados por este sistema, lo que permitirá promover un reconocimiento como un sistema modelo y generador de buenas prácticas. Congruente con lo indicado en el párrafo anterior, durante el año anterior se han realizado talleres con el fin de obtener como productos la validación del diagnóstico del sistema, un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) en el área de Capacitación.

Sin obviar los requisitos particulares de las diferentes dependencias del COSEVI la propuesta de contenido del PIC para el periodo 2020 se desglosa de la siguiente manera:

Propuesta de contenido del PIC para el periodo 2020

a. Capacitación de apoyo

Los temas de capacitación, necesarios para la atención puntual de debilidades y carencias operacionales, surgen a partir de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-2019, que integra las propuestas de la Dirección de Logística, los departamentos que conforman la Dirección Financiera, la Unidad de Impugnaciones y la Unidad de Control Interno, así mismo incluye todas las áreas de la organización con el fin de solventar las necesidades de capacitación y generar un cambio positivo a nivel institucional. La formación profesional ha variado considerablemente a lo largo de los años en relación estrecha con los cambios que se producen a nivel social, el papel del trabajo en la sociedad y la percepción y diferenciación de los tipos de funciones se ha visto variado por lo que la formación es un desafío de ser capaz de superar un papel preponderantes transmisor del conocimiento y habilidades, para poder asumir el de generación de competencias, capacidades laborales, adaptación al cambio, comprensión y solución de situaciones complejas y nuestro direccionamiento se basa en gran parte en esa dirección junto a los objetivos institucionales.

Así mismo, se trabajarán temas relacionados con el entorno político-administrativo en cuanto a las reformas procesales laborales que inciden directamente en la función pública.

Material relacionado con la ética y valores institucionales, en los que se tratarán de especial atención las responsabilidades de los servidores públicos, gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, culturas de servicio y otros. También se realizarán esfuerzos para analizar y reforzar las competencias claves del Liderazgo efectivo para la gestión de los resultados, a nivel de perspectiva gerencial, negociación y resolución de conflictos, así como la

gerencia de redes en la gestión pública y el control de la gestión por resultados, así como la toma de decisiones y tareas propias de los directivos, entre las más importantes.

Capacitación de interiorización de la mejora institucional

El reforzamiento de la gobernanza institucional, apoyada por la nueva administración del COSEVI y ratificada por la Contraloría General de la República, a través de su instrumento de medición del desempeño organizacional denominado “Índice de Gestión Institucional”, enfrenta la necesidad de reforzar las capacidades de gestión de toda la organización, lo cual requiere de la correcta administración y reorientación positiva de la cultura institucional.

Además, exige la concientización e interiorización del personal de la imperiosa necesidad de cumplir las metas y objetivos del PAO dentro de un marco contemporáneo de gestión por procesos. El resultado de estos requisitos se interpreta en el PIC -2020 a modo de actividades específicas de formación conducentes a la mejora del clima y cultura institucional, tomando como entradas o alimentadores los resultados emitidos en los Informes de seguimiento de Clima y Cultura Organizacional emitidos en los años 2016-2017-2018 y el que está pronto a sintetizarse que son los resultados del 2019 que cuenta con estudios realizados que a la fecha está a la espera de los resultados para identificar o detectar las principales debilidades que impiden o afectan a la calidad del cumplimiento, así como el involucramiento de las jefaturas, para afinar la visión acerca de las brechas de competencias asociadas a los productos o resultados actuales de sus equipos de trabajo y, además, lograr una perspectiva de futuro respecto de las nuevas materias y métodos de trabajo que se precisarán en la respectiva unidad laboral mejorando su motivación por perfeccionar las competencias laborales y compromiso con las metas de la Institución, donde asumirán con mayores elementos de juicio gracias a las capacitaciones recibidas que obedecen a criterios objetivos e iguales para todos los funcionarios.

También, se continuará atendiendo el Oficio Circular DG-013- 2016 del 05 de Diciembre de 2016, en el que se adjunta el “Documento Integral de la Gestión de la Calidad de TIC de la Dirección General de Servicio Civil de Costa Rica”, el cual tiene como finalidad establecer políticas, estándares y prácticas de calidad para todos los servicios de Tecnologías de Información (TI) prestados por la Unidad de Tecnologías de Infocomunicación (UTIC) de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), por ello la Unidad de Capacitación trabajará en materia de confidencialidad de la información conjuntamente con la Comisión de Inscripción de Bases de Datos ante la PRODHAB en apoyo a la actualización y concientización del personal sobre las obligaciones en materia de protección de datos personales en apego a la implementación de la Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968 y algún levantamiento de capacitación en este tema, que la Comisión establecida para este fin requiera de acuerdo a sus aportes y experiencias en el tema en particular.

Lo anterior se ha realizado con la identificación de variables susceptibles a divulgación, conforme los criterios de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAD). Asimismo, estas iniciativas se han coordinado y han estado bajo la supervisión del Programa de Gobierno Abierto. Para ello, el COSEVI se encuentra actualmente analizando los procesos y procedimientos relacionados con esta materia a nivel gerencial para posteriormente hacer una capacitación a todos los funcionarios de la Institución logrando con ello la implementación de la misma.

De igual forma con respecto a temas de la Reforma Procesal Laboral y Empleo Público Estatutario se desarrollarán temas sobre el impacto que tendrá la aplicación de la misma en el

Régimen del Servicio Civil derivado de los artículos 191 y 192 de la Constitución Política, cuyo objetivo fundamental será: Informar a los gestores de recursos humanos sobre la incidencia que tendrá en el régimen jurídico-administrativo del Empleo Público Estatutario y en su control jurisdiccional, la Reforma Procesal Laboral. Además, debido a los contenidos que conciernen a todos los funcionarios que esta Ley cita, se analizarán las incidencias en la gestión del Recurso Humano y en los derechos individuales y colectivos de los servidores públicos, los análisis de los principales cambios procesales en la jurisdicción laboral que controla el Empleo Público Estatutario y algunas recomendaciones para afrontar una gestión eficiente y oportuna de los requerimientos que plantea la Reforma Procesal Laboral. Mismos temas que estarán dirigidos a Directores, jefes o encargados de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Cosevi y a las jefaturas de las diferentes Unidades que lo componen.

Se ratifica el compromiso con la inclusividad y la no discriminación en el Consejo de Seguridad Vial, por lo que se impulsa a tratar temas que contempla disposiciones señaladas en la Constitución Política de Costa Rica, la Ley General de la Administración Pública, así como diversos instrumentos internacionales y políticas de gobierno que protegen los derechos de las personas con discapacidad, de las mujeres, de la comunidad LGBTI (Lesbianas, gays, bisexuales y transexuales y otros), y de las personas afro descendientes. Asimismo, se aborda la discapacidad con una nueva visión en la participación social, para lo cual la Unidad de Capacitación, promoverá mediante la ejecución de taller el abordaje de estos temas. También se incluirán a nivel institucional temáticas transversales, eficiencia en la gestión pública, simplificación de trámites, mejora regulatoria, ética, transparencia, rendición de cuentas, derechos humanos, sostenibilidad ambiental, innovación, mismas que se desarrollarán bajo las modalidades de Asistencia o Participación y serán asociadas al eje de inducción o re inducción institucional. Igualmente, se tratará de implementar alguna actividad referente a la preparación de personas para la sucesión que incluya actividades para preparar la transferencia de conocimiento de aquellos servidores que en el corto plazo podrían jubilarse, hacia quienes podrían sustituirles, con el fin de que no se pierda su experiencia y conocimiento.

Es importante realizar los esfuerzos en la identificación de los expertos institucionales según los temas necesarios para la mejora, especialmente aquellos que respondan a la misión institucional, de tal forma que se aproveche ese conocimiento para formarlos como Facilitadores de la Capacitación en sus diversas estrategias metodológicas (presencial, no presencial y mixta). Para ello se implementarán capacitaciones virtuales que emanarán de algunas decisiones que a nivel directivo se estarán tomando, como por ejemplo la planeación de cursos virtuales mediante la plataforma de la Dirección General de Servicio Civil, que a la fecha se están coordinando para su realización.

Capacitación de gestión de la calidad

La Gestión por resultados orientados al desarrollo surge de la presión social por mejores servicios públicos. Lo anterior conduce a incorporar y conceptualizar a COSEVI como una organización de procesos en lugar de visualizar a la institución como un conjunto de procedimientos independientes no alineados con los objetivos estratégicos de la organización como un todo.

La capacitación relacionada con el enfoque de gestión de la calidad involucra una serie amplia de actividades de formación bajo el lineamiento de mejorar la capacidad de gestión y decisiones a nivel de liderazgo.

Con el fin de capacitar y desarrollar a los funcionarios del Cosevi, se utilizaron diferentes estrategias metodológicas, a saber, presencial, bimodal, virtual, mixta y a distancia, obteniéndose un total de horas de capacitación impartida dentro del SUCADES al igual un total de horas de capacitación fuera de este, en las modalidades de participación, asistencia y aprovechamiento para el año 2019. En este sentido, de acuerdo a lo programado, esta

capacitación será recibida tanto dentro y fuera del Subsistema de Capacitación y Desarrollo, por funcionarios de diferentes estratos ocupacionales.

Por último, un logro importante a mencionar lo constituye el aumento de las acciones de capacitación destinadas a formar facilitadores internos en la institución, tanto para temas sustantivos de éstas, como para aquellos de atención prioritaria para el Gobierno tales como: Fortalecimiento de la Ética y los Valores en la Función Pública. Esto se logró mediante convenios con otras entidades o bien con esfuerzos propios del CECADES.

Entre los convenios más destacados que se tratarán de coordinar se tiene el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), y el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), la Universidad Estatal a Distancia con los Cursos de Lenguaje de Señas Lesco en los diferentes módulos Esta estrategia ha sido muy exitosa para contrarrestar la disminución o eliminación de partidas presupuestarias dedicadas a la capacitación de personal en el Cosevi, ya que las capacitaciones serán proyectos que los mismos participantes con ayuda personalizada crearán en los cursos.

Esta Área en su Plan Anual de Trabajo 2020, incluyó para su ejecución algunas actividades, que conjuntamente con la Auditoría Institucional se desarrollan en una Jornada de Auditoría Interna para el 2020, misma que se ha desarrollado por 6 años consecutivos, por lo que se apoyará y dará seguimiento a los temas que se implementarán. También con el propósito de estimular un proceso de reflexión sobre la ética y los valores en la función pública costarricense, se realizarán charlas “Ética y probidad en el ejercicio de la función pública”, la misma forma parte del ciclo de charlas sobre ética y probidad en el ejercicio de la función pública, coordinado por la Comisión Institucional de ética y valores del Cosevi. Asimismo, Técnicos y profesionales de la Institución analizaran generalidades, manejo y represión del “Conflicto de Interés”. La Comisión Institucional de Ética y Valores en procura de estimular un proceso de reflexión sobre la ética y los valores en la función pública costarricense, promoverá para que se impartiera la charla en estos temas con la supervisión y colaboración de la Unidad de Capacitación.

3. PROBLEMA(S) FUNDAMENTAL(ES):

1. Cambios en la normativa y leyes lo que implica que el servidor no tenga actualizado sus conocimientos para realizar mejor las tareas.
2. La reducción de los presupuestos institucionales en materia de capacitación y la justificación de las inversiones realizadas conlleva a la búsqueda de ofertas accesibles, que muchas veces no cumplen con algunos objetivos institucionales en materia de contratación y tiempo, situación que va en deterioro del fortalecimiento de la posibilidad de apreciar los impactos logrados con tales acciones, en la medida que las evaluaciones se realizan a partir de los diagnósticos previos.
3. Movimientos de personal, lo que modifica las necesidades de capacitación de los colaboradores.
4. Desconocimiento de la normativa vigente y obligaciones en materia de capacitación por parte de los jefarcas, jefaturas y funcionarios (as).

5. Desinterés por parte de algunas Jefaturas por capacitar al personal a su cargo en horas hábiles de la jornada laboral pese a que la Evaluación del Desempeño demuestra la debilidad existente.
6. Supeditarse al servicio de transporte Institucional para el traslado de los participantes, organizadores e instructores.
7. Algunas jefaturas no ejecutan su presupuesto por la cantidad de trámites que amerita las solicitudes de beneficio, por lo que el personal no puede optar por capacitarse en lo que verdaderamente necesita.
8. Cambios en la estructura organizacional, remplazando a Directores, jefaturas y altos jefes.

1. **El proceso de Estudio de Clima Organizacional**, es normalmente conducido y coordinado por las oficinas de Recursos Humanos, esto es lo más común y de alguna forma conveniente. Sin embargo, la etapa más importante que es el seguimiento y la mejora continua a partir de los resultados obtenidos, es una responsabilidad de toda la organización, encabezada por la alta dirección y absolutamente todo el nivel gerencial, el Consejo de Seguridad Vial cuenta con un estudio de Clima Organizacional emitido en el año 2017-2018 y cuyas recomendaciones no han sido ejecutadas, siendo que éstas se dirigen a recalcar y analizar el tema de los estilos de liderazgo, las tareas que son recomendadas para desarrollar un ambiente organizacional constructivo así como el perfil de Jefatura líder deseado, logrando con ello transparentar la gestión de capacitación de manera que todos los funcionarios se vean reflejados en los análisis que se realicen, esto desarrollado en tres grandes aspectos, a saber:

a) Definición de una Estrategia.

Es necesario seguir lo más cerca posible el Índice de Gestión Institucional elaborado por la Contraloría General de la República, iniciando con la elaboración del Plan Estratégico Institucional que contenga una misión, visión, valores actualizados y definición de estrategias compartidas perfectamente alineado con todas las unidades del COSEVI y direccionadas a los objetivos institucionales y planes o proyectos propuestos.

b) Gestión del Cambio Organizacional:

Creación de una estructura de Cambio Organizacional, en el cual se inste a los niveles superiores a comunicar, los planes, ideas, y materia que concierne a las Direcciones con el fin de que los colaboradores cuenten con información actualizada y comprendan la importancia que sus labores representan para la consecución de los objetivos propuestos y que esta información sea de primera mano, transparente y fluya hacia todos los niveles de la organización.

Seguimiento para el Fortalecimiento de la Carrera Funcionarial Directiva en la Institución conscientes de la importancia de desarrollar el liderazgo individual de los gerentes actuales y futuros amparados al Régimen de Servicio Civil, en el Plan Estratégico Institucional 2015-2018- y 2025, contribución a la eficiencia y transparencia de la Administración Pública, mediante la profesionalización del personal directivo redoblando esfuerzos en el cumplimiento y avance del proyecto, con ello trataremos de unirnos a los esfuerzos que la Dirección General del Servicio Civil ha venido implementando desde el 2015.

c) Gestión de las y los Directores:

- Elaborar estrategias institucionales que vayan direccionadas con la visión y misión institucional, para que las mismas sean compartidas; unificadas y participativas a largo plazo.
- Desarrollar la propuesta del perfil de los jefes líderes que requiere la institución y apoyar su propio desarrollo personal, con el fin de que se direccionen a las nuevas políticas administrativas de liderazgo y inteligencia emocional.
- Dar prioridad para que las direcciones ejecuten un proceso de desarrollo de equipos que coadyuve con una visión compartida, fortalecimiento de la integración y el alineamiento institucional.
- Aprobar y ejecutar el programa de capacitación propuesto junto a su diseño, cronograma y los posibles ajustes que se le hagan. Este proceso debe dar prioridad al desarrollo de habilidades de las Jefaturas.

En la actualidad está comprobado que el clima laboral está directamente relacionado con el nivel de cumplimiento de los resultados, en este particular son muy importantes las bases sobre temas del nivel de servicio al cliente, estándares de calidad, cumplimiento de objetivos, entre otros.

Por ello, y pensando que la organización es precisamente eso, un conjunto de personas que buscan un objetivo en común, se vuelve de vital importancia ejecutar las recomendaciones mencionadas, buscando en todo momento tener ambiente y clima organizacionales que favorezcan los buenos resultados y cumplimiento de los objetivos institucionales.

d) En el tema de actualización técnica

En el tema de actualización técnica, se debe incrementar y fortalecer la capacitación con actividades que permitan atender con mayor eficiencia y eficacia los requerimientos reales de las oficinas que conforman la estructura organizacional, así como hacer frente a la actualización de normativa que en materia financiera, legal, administrativa y tecnológica deben cumplir las instituciones públicas.

4. DEMANDAS DE CAPACITACION:

La demanda de capacitación se detecta en los diferentes Departamentos y Unidades que conforman el Consejo de Seguridad Vial.

(1) Áreas de conocimiento	(2) Ámbitos de Atención Institucional	
	(2.1) Sustantivo	(2.2) Apoyo y Asesoría
Ciencias Sociales	X	
Ingeniería		X
Ciencias Económicas Administrativas		X

5-. LIMITACIONES PARA LA EJECUCION DEL PIC-2020:

- No se suministró la información suficiente que cumpla con los requisitos de un Diagnóstico adecuado de las Necesidades de Capacitación, ya que muchas de las Unidades no llenaron los formularios.
- Falta mayor involucramiento y participación de los equipos de dirección, para el desarrollo de programas a nivel institucional que se ajusten a los objetivos de la seguridad vial y al logro de los objetivos institucionales.
- Falta de planificación de las diferentes unidades ejecutoras para gestionar actividades relacionadas con un proceso de desarrollo de las personas en la institución y la consecución de los objetivos.
- Movimientos de personal, lo que modifica las necesidades de capacitación de los colaboradores.
- Algunas de las comisiones a nivel institucional no colaboran con los requerimientos, por lo que esto hace que se tengan que redoblar esfuerzos en este particular para poder dirigir los recursos de manera eficiente.

6-. FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PIC:

6.1-. DOCUMENTALES:

- | | |
|--|-------------------|
| a) Plan Estratégico Institucional | (x) |
| b) Plan Operativo Anual de la Institución | (X) |
| c) El Plan Nacional de Desarrollo | (X) |
| d) Visitas de observación | (X) |
| e) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación | (X) |
| f) Resultados de Evaluación del Desempeño | (X) |
| g) Detalle de necesidades de capacitación por Unidad Ejecutora | (X) |
| h) Nómina de charlas, eventos menores de 12 horas y Capacitación organizada a nivel de toda la institución | (X) |
| i) Otros documentos | (X) Indicarlos: |
- Informe de Clima y Cultura Organizacional 2014 y 2018-2019
 - Revisión de las Políticas: Revisión de las normas y directrices impartidas en el Plan Nacional de Desarrollo para el período 2014 – 2018-2025,

- Las actividades de capacitación internas, incluidas en el PIC 2019 inicial fueron producto del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, a saber:
 - ✓ Administración Efectiva del Tiempo y Manejo de Prioridades
 - ✓ Responsabilidad del Funcionario Público
 - ✓ Ética y Valores
 - ✓ Elaboración de Informes Técnicos
 - ✓ Control Interno y Valoración de Riesgos
 - ✓ Servicio al Cliente
 - ✓ Comunicación Efectiva
 - ✓ Desarrollo de Competencias para la Gestión del Liderazgo con el fin de fortalecer el liderazgo, habilidades y competencias
 - ✓ Temas relacionados con Teletrabajo
 - ✓ Temas relacionados con Ambiente
 - ✓ Temas relacionados con las Comisiones internas establecidas (Brigada de Emergencia, Salud Pública, Desarrollo de competencias, Control Interno y Valoración del Riesgo, Temas de la Auditoría Interna, y otros)

6.2-. VERBALES:

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

7-. OBSERVACIONES:

8-. Anexos

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

Actividad N° 01-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Actualización de Brigada de Emergencias

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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

c) **Objetivo terminal:** Reforzar los conocimientos y destrezas ya adquiridas por parte de los brigadistas en prevención y atención de emergencias

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 64 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial en el IV trimestre-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	10	Técnico Docente	
Operativo	04	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	04	secretaria		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.

Actividad No. 02- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Contratación Administrativa y 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	Presentar la información Presupuestaria para cumplir con los objetivos institucionales
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

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

c) **Objetivo terminal:** Actualizar los conocimientos en el campo de la contratación administrativa y SICOP, acerca de los cambios o modificaciones en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento e interpretación, con el fin de que las instituciones involucradas en la Seguridad Vial trabajen en coordinación para la sociedad costarricense (las Unidades Ejecutoras de Cosevi y Direcciones Generales de: Policía de Tránsito, Ingeniería de Tránsito y Educación Vial),

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 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 1 veces, en Lugar por definir en el II trimestre-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	12	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 institucional² ()

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 No. 03- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Análisis del Sistema de valoración de riesgos (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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** Ampliar conocimientos y practicar la aplicación de conceptos, métodos y el uso de herramientas para la valoración de riesgos en el sector.

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 34 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 veces, en Lugar por definir en el II trimestre-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	10	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 institucional³ ()

- 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 No. 04- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Análisis y aplicación de las normas 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes (x)
contralores
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Ampliar el conocimiento de los funcionarios de las auditorías internas, en relación con las Normas generales de auditoría para el Sector Público.

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 veces, en Lugar por definir en el II trimestre-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	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 institucional⁴ ()

- 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 N° 05-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Aplicación correcta de la normativa salarial y cálculos, registro y control de las actividades

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

c) **Objetivo terminal:** Mejorar las técnicas y procedimientos para los registros y controles. Aplicando correctamente la normativa

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 25 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará en el I trimestre-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	05	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 institucional⁵ ()

- 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 N° 06-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Búsqueda y Rescate para Brigadas de Emergencia

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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:** Proporcionar los conocimientos a los integrantes de la Brigada de Emergencias Institucional en materia de búsqueda y rescate, con el fin de responder de manera adecuada ante una posible emergencia que se pueda presentar en la 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 01 vez, 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	05	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	05	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 ()

- 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 N°07 -2020

a) **Nombre general de la actividad:** Auditorías y Evaluaciones de Seguridad

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 ()

c) **Objetivo terminal:** Adquirir conocimientos para la aplicación de auditorías y evaluaciones de seguridad vial de forma tal que se contemple dentro de las auditorías integrales de movilidad y seguridad vial.

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 80 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 01 vez , en el lugar que oportunamente se informará 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	02	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 institucional⁶ ()

- 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 N° 08 -2020

a) Nombre general de la actividad: Excel Completo

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	
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	(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:

Proporcionar los conocimientos a los integrantes de la Brigada de Emergencias Institucional, en materia de búsqueda y rescate, con el fin de responder de manera adecuada ante una posible emergencia que se pueda presentar en la 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 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 02 veces, en el II, 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	05	Profesional	10	Técnico Docente	
Operativo	05	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	05	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 ()

- 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 No. 09-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Requisitos Legales de Salud y Seguridad en el Trabajo.

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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:**

Fortalecer los conocimientos en materia de los requisitos legales relacionados con la salud y seguridad en el trabajo, con el fin de velar por el cumplimiento de los mismos.

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 08 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 01 vez, 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	10	Técnico Docente	
Operativo	05	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	05	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 ()

- 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 N° 10 -2020

a) **Nombre general de la actividad:** Elaboración de procedimientos acorde a la Guía Institucional.

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	
Nivel 4	Salud y Seguridad Social. Objetivo: Detener el crecimiento de las defunciones por accidente de tránsito implementado acciones de seguridad vial.

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	Plan del Decenio de Acción de la Seguridad Vial 20'11-2020 "Construyendo una Cultura de Paz en las Carreteras"
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 (X)
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** **Actualizar conocimientos en materia de elaboración de procedimientos, acorde a las herramientas establecidas en la Guía para el Levantamiento de 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 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 5 veces en el trimestre 1.

- 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	60	Técnico Docente	
Operativo	5	Gerencial	6	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 (**x**)

Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional ()

- k) 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.

Actividad N° 11 -2020

a) **Nombre general de la actividad:** Capacitación en software y técnicas de investigación para el análisis de información en temas de seguridad vial y movilidad.

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Agenda 2030 Desarrollo Sostenible
Nivel 2	3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
Nivel 3	Contribuir con el objetivo 3.6 de reducir el número de muertes y lesiones causadas por accidentes de tránsito

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	PLAN ESTRATÉGICO NACIONAL EN EL MARCO DECENIO DE ACIÓN PARA LA SEGURIDAD VIAL. REPLANTEAMIENTO 2015-2020. "CONSTRUYENDO UNA CULTURA DE PAZ EN LAS CARRETERAS"
Nivel 2	MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ESTADÍSTICA E INVESTIGACIONES EN MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL
Nivel 3	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL

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 (x)
- Otros: Necesidades Instituciones debido a nuevos enfoque y metodologías de análisis de datos (x)

c) **Objetivo terminal:** **Mejorar las capacidades de los funcionarios que permita un mejor análisis de los datos relacionado son la temática.**

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 () No Presencial () Mixta (x)

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 veces, en oportunamente se informará 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	8	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 institucional⁷ ()

- 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.

Actividad N° 12 -2020

a) **Nombre general de la actividad:** Actualización en temas de Seguridad Vial, Movilidad y Proyectos de Intervención.

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Agenda 2030 Desarrollo Sostenible
Nivel 2	3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
Nivel 3	Contribuir con el objetivo 3.6 de reducir el número de muertes y lesiones causadas por accidentes de tránsito

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	PLAN ESTRATÉGICO NACIONAL EN EL MARCO DECENIO DE ACIÓN PARA LA SEGURIDAD VIAL. REPLANTEAMIENTO 2015-2020. "CONSTRUYENDO UNA CULTURA DE PAZ EN LAS CARRETERAS"
Nivel 2	MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ESTADÍSTICA E INVESTIGACIONES EN MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL
Nivel 3	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL

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 (x)
- Otros: Necesidades Instituciones debido a nuevos enfoque y metodologías de análisis de datos (x)

c) **Objetivo terminal:** Contribuir en que la planificación en temas de movilidad y seguridad vial realizando aportes con mayor criterio técnico en la temática.

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 veces, en oportunamente se informará 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	8	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 institucional⁸ ()

- 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.

Actividad N° 13-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Calidad en el Servicio con Inteligencia Emocional

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

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

c) **Objetivo terminal:** Desarrollar la capacidad analítica en relación con las dificultades de interacción humana para la mejora continua, así como habilidades y técnicas específicas que permitan brindar de una manera más eficaz y funcional, el servicio al cliente

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 01 vez, en el lugar por definir 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	03	Técnico Docente	
Operativo	08	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	04	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 institucional⁹ ()

- 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 No.14-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Certified Network Associate Security (CCNA Security)

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes (x)
contralores
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Desarrollar un conocimiento práctico sobre los puntos básicos, las herramientas y las configuraciones de seguridad de la red.

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 70 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 veces, en Fundación Omar Dengo –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	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 institucional¹⁰ ()

- 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 No. 15- 2020

- a) **Nombre general de la actividad:** LEY 8687 “LEY DE NOTIFICACIONES JUDICIALES”
- b) **Vinculación con la planificación institucional:** INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE EN SEGURIDAD VIAL

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	
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 ()
- 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:** Conocer y Reconocer todos los mecanismos que la Ley de Notificaciones tiene para el desempeño de la función de notificar.

- 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 1 vez, en lugar por definir, en el II trimestre-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		Técnico Docente	
Operativo	1	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 ()

- 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 No. 16- 2020

a) **Nombre general de la actividad: REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS**

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	
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	()
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: Conocer las metodologías empleadas para la redacción de informes técnicos para dotar al funcionario de nuevas técnicas para dicha redacción.**

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 1 vez, en lugar por definir, 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	1	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 ()

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 N° 17-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Confeción de carteles 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	
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 (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:** Ampliar los conocimientos en materia de Gestión Administrativa en cuanto a la creación de los carteles de contratación administrativa que se requiere para las compras Públicas

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 01 vez, en el 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		Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	02	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 ()

- 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 No. 18- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Congreso de Auditoría en Informática.

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes (x)
contralores
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Integrar las tendencias, conocimientos, investigaciones y aplicaciones de Gobierno, Gestión, Riesgo, Aseguramiento, Seguridad y Ciberseguridad promovidas por ISACA a nivel institucional con el fin de fortalecer las buenas prácticas.

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 __1__ veces, en Lugar por definir 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 ()

- 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 No. 19- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Congreso 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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 nuevos enfoques de la Auditoría Interna basado en experiencias e innovación

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 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 1 veces, en Lugar por definir 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	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 institucional ()

- 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 N° 20-2020

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

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	N/A
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 (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 ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño (x)
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** Dotar al Médico Institucional de las actualizaciones en su campo de acción

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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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		secretaria		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 ()

- 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 No. 21- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Congreso Latinoamericano 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** Conocer la relevancia de la función auditoría interna en la actualidad, convirtiéndose en el nuevo pilar de la Alta Dirección, con el fin de hacer mejoras sustanciales en su función en cuanto a las normas que aplica.

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 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 __1__ veces, en Lugar por definir 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 institucional ()

- 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 N° 22-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Construcción de indicadores para la Gestión 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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

c) **Objetivo terminal:** Establecer los indicadores de la gestión pública para lograr instaurarlos como contribución y aporte a los diferentes departamentos de Logística en 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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	03	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 ()

- 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 N° 23-2020

a) **Nombre general de la actividad:** 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	
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 (x)
- 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:** Mejorar las destrezas para la gestión de la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las acciones de seguridad vial

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 02 veces, en el lugar que oportunamente se informará 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	50	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	05	Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 institucional ()

- 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 N° 24-2020

a) **Nombre general de la actividad:** 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	
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 (x)
- Preparación de cuadros de reemplazo ()
- Los resultados de la evaluación individual del desempeño (x)
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial (x)
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** Crear en los participantes una mayor visión y brindar los conocimientos que requieren actualmente los profesionales de la institución, para desarrollar y establecer mejores prácticas en control y tratamiento de riesgos, que permita la consecución de los objetivos en las condiciones actuales de nuestro entorno.

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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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	60	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 ()

- 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 N° 25-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Coso III actualización del marco normativo para la Valoración del Riesgo.

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	
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 ()
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** Promover una metodología integrada y eficiente en la gestión de Riesgos a la luz del Coso III

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 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 01 vez, en el lugar por definir 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 institucional ()

- 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 No. 26- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Aplicación pruebas psicológicas y su 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 ()

c) **Objetivo terminal:** Contar con la actualización adecuada para el uso de las pruebas y los pines de las diferentes pruebas psicológicas que se aplican en el COSEVI

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 08 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 01 vez, en el lugar por definir 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	03	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 ()

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 No. 27- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Proceso de reclutamiento y selección de personal en el Régimen de Servicio Civil

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 ()

c) **Objetivo terminal:** Actualizar los conocimientos de los colaboradores de la Unidad de Desarrollo, en materia de las nuevas tendencias en Reclutamiento y Selección de personal

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 01 vez, en el lugar por definir 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	03	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 ()

- 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 N° 28-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Derecho 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	
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 (x)
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** Definir de manera integral los temas relacionados con el Derecho Administrativo con el fin de transformar los criterios antiguos para actualizarlos y que estos puedan ser aplicados en las resoluciones y demás tramites a nivel interno de la 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 (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 200 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará en el 1 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	01	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 ()

- 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 N° 29-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Destrezas orales para la formulación de interrogatorios en audiencias orales

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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

c) **Objetivo terminal:** Desarrollar habilidades para llevar a cabo audiencias más efectivas e informadas, con mayor formalidad, para aumentar la calidad y cantidad de asuntos resueltos.

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 01 vez, en el lugar por definir 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	15	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 ()

- 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 No. 30- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Diseño gráfico, diseño publicitario, confección y diseño de material publicitario.

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** Actualizar conocimientos en materia de diseño gráfico, diseño publicitario, para el desarrollo de boletines, afiches y diferentes tipos de material para la promoción y divulgación de los temas de ética y valores.

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 80 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__ veces, en Lugar por definir 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 institucional ()

- 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 No. 31- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Diseño y aplicación de modelos de informes y documentos 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** Generar y conducir un espacio de reflexión y discusión grupal sobre el marco conceptual y normativo en materia de informes de auditoría e informes de relación de hechos.

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 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 veces, en Lugar por definir 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 institucional ()

- 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 N° 32-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Diversidad Sexual: Respeto y Convivencia.

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Seguridad humana
Nivel 2	
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	Crear de conciencia y tolerancia en el funcionario
Nivel 2	
Nivel 3	

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 (x)
- 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:** Desarrollar los procesos de sensibilización en pro de espacios libres de discriminación por orientación sexual e identidad de género desde un marco de los derechos humanos mediante herramientas y conocimientos teórico-metodológicos.

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 03 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	10	Técnico Docente	
Operativo	10	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 ()

- 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 N° 33-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Elaboración y Formulación de Matrices de Riesgo

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	
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 (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 en materia de Gestión Administrativa en la identificación de riesgos asociados a las funciones

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 01 vez, en el CICAP 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		Administrativo Docente	
Técnico	02	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 ()

- 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 N° 34-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Estrategias de Negociación y Resolución de Conflictos: Enfoque funcional

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	
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 ()
- 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:** Que las personas apliquen a su quehacer laboral, estrategias de negociación y resolución de conflictos funcionales que faciliten gestionar acuerdos de mutuo beneficio.

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 01 vez, en el lugar por definir 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	05	Técnico Docente	
Operativo	07	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	03	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 ()

- 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 N° 35-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Evaluación de Proyectos

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Sector Infraestructura y Transportes
Nivel 2	Desarrollar acciones que permitan mejorar la seguridad vial en el país
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 ()
- 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:** Ampliar conocimientos y experticia en la evaluación económica y social de los programas y proyectos de seguridad vial

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 80 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 01 vez, en el CICAP 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	07	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 ()

- 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 N° 36-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Excel Avanzado.

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	
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 (**x**)
- 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:** Desarrollar conocimientos en las herramientas de Excel para garantizar el adecuado uso de las bases de datos que se manejan en la Unidad con el fin de lograr los objetivos propuestos.

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 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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	03	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	03	secretaria		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 ()

- 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 N° 37-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Factura Electrónica y temas del IVA.

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	
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 (**x**)
- 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:** Conocer cómo opera la nueva figura de la factura (Normativa Legal y uso de la herramienta)

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 04 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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	01	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 ()

- 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 No. 38- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Formador de Formadores

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 (x)
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Desarrollar los conocimientos en materia de diagnóstico, formulación, diseño y desarrollo de capacitaciones y capacitadores, instructores o formadores para el desarrollo de capacitación continua institucional.

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 36 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__ veces, en Lugar por definir 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	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 institucional ()

- 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 No. 39- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Fundamentos legales e interpretación de leyes, decretos, convenios relacionados con el tema de presupuesto, SICOP y Factura Digital.

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes controladores (x)
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** **Adquirir los conocimientos en esta materia** para presentar la información Presupuestaria de cada unidad ejecutora del COSEVI, con el fin de tener involucrada toda la información de sus diferentes necesidades para el desarrollo 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 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 1 veces, en Lugar por definir 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	1	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 (x)
Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional ()

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 No. 40- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Gestión Aduanera y Exoneraciones

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** **Adquirir los conocimientos en esta materia** para que el personal de la Proveeduría pueda tramitar lo relacionado con asuntos aduaneros y exoneraciones.

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 veces, en Lugar por definir 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	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 institucional ()

- 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 N° 41-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Gestión Documental

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

c) **Objetivo terminal:** Dotar a los funcionarios de las habilidades y conocimientos necesarios para realizar los trámites relacionados con la gestión documental, tanto en físico como en digital.

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 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará en el 1 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	3	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	1	secretaria		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 ()

- 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 No. 42- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Gestión Ética y Valores .

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes (x)
contralores
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Adquirir y actualizar conocimientos en materia de gestión ética y valores para el proceso de implementación y transversalización 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 () 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 6 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 5 veces, en Lugar por definir 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	(5)Estrato	(6)Cantidad
Calificado	23	Profesional	140	Técnico Docente	
Operativo	77	Gerencial	55	Administrativo Docente	
Técnico	66	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 institucional ()

- 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 No. 43- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Gestión Integral de residuos sólidos.

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** Ampliar conocimientos en la forma ambientalmente adecuada de separar y clasificar los diferentes desechos generados tanto en la institución como en los hogares de los funcionarios con el fin de contribuir con las políticas ambientales.

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 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 __1__ veces, en Lugar por definir 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	1	Profesional		Técnico Docente	
Operativo	1	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 ()

- 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 N° 44-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Habilidades Blandas y 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	
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 (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 (x)
- Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial ()
- Temas transversales ()
- Otros, especificar ()

c) **Objetivo terminal:** Fortalecer las capacidades blandas de comunicación, trabajo en equipo y manejo de conflictos, para mejorar la interacción positiva y el desempeño efectivo de los 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 () 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 08 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	10	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	5	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 institucional ()

- 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 N° 45-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Herramientas clave para mejorar la fiabilidad y validez de la entrevista de selección de personal Servicio Civil.

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 (x)
- 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 ()

c) **Objetivo terminal:** Ampliar conocimientos sobre diversas herramientas, a fin de mejorar las entrevistas que se llevan a cabo con cada postulante, y apoyar a las jefaturas para que sean atendidas de forma correcta.

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 08 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 01 vez, en el 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	03	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 ()

- 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 N° 46-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Inducción al personal de nuevo ingreso

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	
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 (**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:** Brindar al personal de nuevo ingreso del Consejo de Seguridad Vial, una introducción en los procesos de gestión administrativos, operativos y funcionales que realiza la Institución, además de los conceptos básicos de ética y valores, con el fin de que el funcionario cuente con un panorama claro de los procesos, metas y objetivos del COSEVI, para así lograr funcionarios comprometidos e informados.

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 () 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 08 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 02 vez, en el lugar que oportunamente se informará en el II 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	10	Profesional	10	Técnico Docente	
Operativo	12	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	8	secretaria		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 ()

- 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 N° 47-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Lenguaje de Señas costarricense (LESCO).

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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

c) **Objetivo terminal:** Actualizar los conocimientos básicos sobre la cultura sorda, así como obtener los conocimientos gramaticales en Lengua de Señas que permita una adecuada comunicación con personas no oyentes.

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 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	01	Profesional	10	Técnico Docente	
Operativo	02	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	02	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 ()

- 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 N° 48-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Ley 7600 igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Seguridad Humana
Nivel 2	
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	Crear cultura y conciencia con la población discapacitada
Nivel 2	
Nivel 3	

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 (x)
- 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:** Adquirir los conocimientos con el fin de difundir los contenidos del Decreto Ejecutivo No 38999 e información Legal y técnica, de manera que se conozca el fondo, trascendencia y alcances de sus disposiciones, para promover el respeto de los derechos de la población, principalmente en aquellas funciones relacionadas con ventanilla y servicio al cliente de áreas sensibles en la organización.

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 () 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 08 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	10	Profesional	10	Técnico Docente	
Operativo	15	Gerencial	10	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

- 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 N° 49-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Transparencia 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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:** Brindar a la ciudadanía, observancia en el manejo de los recursos públicos para la modernización del estado hacia un gobierno abierto.

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 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 01 vez, en el lugar por definir 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	02	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 institucional ()

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 N° 50-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Liderazgo Efectivo

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 **Otros elementos que justifican la capacitación**

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- 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:** Reconocer la importancia y aplicación de la ética y los valores en el desarrollo de las funciones de jefatura, así como de la responsabilidad para contribuir con su liderazgo en la promoción e incorporación en la gestión 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 () 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 07 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	30	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	30	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

- 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 N° 51-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Manuales de Procedimientos y Procesos

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	
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 (**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:** Proporcionar instrumentos técnico-administrativos que norme la elaboración de los manuales de procedimientos.

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 01 vez, en el lugar por definir 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 institucional ()

- 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 N° 52-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Movilidad y Seguridad Vial Sostenible

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Sector Infraestructura y Transportes
Nivel 2	
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	Disminuir la mortalidad por accidentes de tránsito.
Nivel 2	
Nivel 3	

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 ()

c) **Objetivo terminal:** Fortalecer las capacidades técnicas en materia de movilidad urbana de actores involucrados en el diseño, puesta en marcha y evaluación de proyectos de movilidad urbana.

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 80 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 01 vez , en el lugar que oportunamente se informará 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	02	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 ()

- 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 No. 53- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Desarrollo y aplicación de las 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

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 (x)
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Adquirir los conocimientos básicos de las etapas de implementación de NIC-SP, y que sean capaces de reproducir dicho proceso en su institución, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre la materia.

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 34 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__ veces, en Lugar por definir 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 institucional ()

- 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 No. 54- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Planificación Estratégica orientada a resultados

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes (x)
contralores
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Actualizar el conocimiento en materia de planificación estratégica para el desarrollo de la gestión estratégica 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 (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__ veces, en Lugar por definir 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 institucional ()

- 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 N° 55-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Población Afro descendiente

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	Seguridad Humana
Nivel 2	
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	Promover el respeto y la equidad de etnias
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 ()

c) **Objetivo terminal:** Desarrollar un espacio de sensibilización para los funcionarios del Consejo de Seguridad Vial en temas de diversidad étnico-racial, racismo e igualdad y no discriminación, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las leyes y tratados internacionales en materia de derechos humanos e integración cultural del país.

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 () 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 03 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	05	Profesional	07	Técnico Docente	
Operativo	05	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	03	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 ()

- 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 No. 56- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Prevención e Investigación de Fraudes.

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes (x)
contralores
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Comprender la responsabilidad en la prevención e investigación y conocer los elementos fundamentales que se deben estructurar en torno a una auditoría forense, con el propósito de ayudar en la investigación de los auditores.

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__ veces, en Lugar por definir 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 institucional ()

- 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 No. 57- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Principios para implementar un programa de carbono neutralidad

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	
Nivel 2	Programa Nacional de Reducción de Emisiones de Gases de efecto invernadero (GEI)
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	
Nivel 2	Crear planes y estrategias para crear conciencia y así reducir las emisiones de carbono.
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** Desarrollar un plan que tiene como fin alcanzar la carbono neutralidad a nivel de institución y contribuir a la Meta País de Carbono Neutralidad para el 2021.

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 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 1 veces, en Lugar por definir 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 institucional

()

- 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 N° 58-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Procedimientos Disciplinarios

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	
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 (**x**)
- 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:** Actualizar los conocimientos del Procedimiento Disciplinario según los casos que se presentan en la Dirección Ejecutiva.

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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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	01	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 ()

- 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 N° 59-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Protección de Datos Personales y Políticas de Seguridad de la Información (PRODHAD)

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

Demandas de la ciudadanía	<input checked="" type="checkbox"/>
Detección de Necesidades de Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/>
Estudios de clima organizacional	<input type="checkbox"/>
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	<input type="checkbox"/>
Cambio en tecnología o software	<input checked="" type="checkbox"/>
Preparación de cuadros de reemplazo	<input type="checkbox"/>
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	<input type="checkbox"/>
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	<input type="checkbox"/>
Temas transversales	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros, especificar	<input type="checkbox"/>

c) **Objetivo terminal:** Proporcionar los conocimientos básicos sobre la normativa de protección de datos personales en Costa Rica.

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 Asistencia

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

Presencial No Presencial Mixta

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

La actividad tendrá una duración total de 08 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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	29	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	05	Administrativo Docente	
Técnico	05	secretaria		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 institucional ()

- 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 N° 60-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte 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	
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 (**x**)
- 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:** Desarrollar un mayor conocimiento relacionado con gastos de viaje y de transporte para los funcionarios que lo solicitan

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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará 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	02	Técnico Docente	
Operativo	01	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 ()

- 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 N° 61-2020

a) **Nombre general de la actividad:** VII Jornada 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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (x)
- 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:** Aplicar los conocimientos en los diferentes temas de la seguridad vial a nivel institucional y del subsistema de Servicio Civil con el fin de fortalecer la función pública.

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__ veces, en Auditorio Institucional del Consejo de Seguridad Vial 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	20	Profesional	100	Técnico Docente	
Operativo	20	Gerencial	40	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 (**x**)
Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional ()

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

Se cederán __40__ cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

Actividad N° 62-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Seguridad en Tecnologías de la Información

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- 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 (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:** Establecer en la administración pública, la aplicación para la gestión y el control de las tecnologías de información.

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 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 01 vez, en el lugar por definir 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	02	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 ()

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 No. 63- 2020

a) **Nombre general de la actividad:** Servicio al Cliente

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	
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Estudios de clima organizacional
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes (x)
contralores
- Cambio en tecnología o software (x)
- 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:** Conocer nuevas técnicas de servicio al cliente competente para el control y evaluación de los servicios a nivel institucional, así como para la asesoría al jerarca y la administración en esta materia.

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 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 veces, en Lugar por definir 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	10	Profesional	05	Técnico Docente	
Operativo	10	Gerencial		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 institucional ()

- 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 N° 64-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Sostenibilidad Ambiental

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

b.1 Plan Nacional de Desarrollo

Nivel 1	
Nivel 2	Estrategia Nacional de Biodiversidad: Contribuir a la conservación, el uso sostenible y la resiliencia de la biodiversidad.
Nivel 3	

b.2 Plan Estratégico Institucional

Nivel 1	Promover cambios en la población institucional que fomenten la protección al ambiente
Nivel 2	
Nivel 3	

b.3 Otros elementos que justifican la capacitación

- Demandas de la ciudadanía (x)
- Detección de Necesidades de Capacitación ()
- Estudios de clima organizacional ()
- Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes controladores (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:** Sensibilizar al Personal del COSEVI en materia de Gestión Ambiental, mediante la utilización de material reciclable, con el fin de generar conciencia en cuanto al impacto al planeta.

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 () 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 03 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	12	Técnico Docente	
Operativo	10	Gerencial		Administrativo Docente	
Técnico	3	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 ()

- 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 N° 65-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Clima y Cultura Organizacional

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

c) **Objetivo terminal:** Medir la cultura de la organización a través de las evaluaciones del Clima Laboral, como termómetro indispensable para conocer la percepción que los colaboradores tienen de la organización y cómo esta puede estar afectando la cultura y, en consecuencia, la excelencia operacional.

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 07 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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial 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	25	Profesional	30	Técnico Docente	
Operativo	25	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 (x)
Módulo IV: Marco referencial del entorno institucional ()

- 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 N° 66-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Teletrabajo sensibilización en jefaturas.

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

c) **Objetivo terminal:** Desarrollar técnicas básicas de Teletrabajo aplicables para que los teletrabajadores propicien condiciones necesarias para el desarrollo de una gestión integral 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 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 01 vez, en el lugar que oportunamente se informará en el I trimestre-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	05	Técnico Docente	
Operativo		Gerencial	05	Administrativo Docente	
Técnico		secretaria		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 institucional ()

- 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 N° 67-2020

a) **Nombre general de la actividad:** Teletrabajo para teletrabajadores

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	
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 (**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:** Generar conocimientos Técnicos sobre “el teletrabajo”, en materia de aspectos laborales, tecnológicos, y de salud.

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 01 vez, en el Consejo de Seguridad Vial en el III trimestre-2019.

- 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	02	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 institucional¹¹ ()

- 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.

--

8.2 -. Otros anexos

- a) Instrumento utilizado para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (X)
- b) Detalle de necesidades de capacitación por Unidad Ejecutora (X)
- c) Nómina de charlas, eventos menores de 12 horas y capacitación organizada a nivel de toda la institución (X)
- d) Otros documentos: ()

ANEXO A.

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el 2018

Dirección o Departamento

--

Nombre del director o jefe del departamento

--

a) Principales objetivos estratégicos de la oficina. (no más de cuatro)

1	
2	
3	
4	

b) Principales limitaciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, las cuales pueden ser tratadas con propuestas de capacitación como alternativas de solución.

Para Objetivo N° 1				
Para Objetivo N° 2				

Para Objetivo N° 3				
Para Objetivo N° 4				
Para Objetivo N° 5				

c) Principales limitaciones en materia de manejo u operación de tecnologías de la Información (Internet, Intranet, software de oficina, etc.)

		Profundidad		
		Avanzado	Medio	Básico
1				
2				
3				
4				
5				

d) Otros Conocimientos, Habilidades o actitudes que deben fortalecerse en el equipo a su cargo. (Indique nivel de profundidad)

e) Conocimientos, Habilidades o actitudes que se deben fortalecer en el Servicio, desde la perspectiva institucional.

f) Habilidades, actitudes o conocimientos que resultarían útiles para fortalecer el desarrollo humano a nivel institucional, mediante el rescate de valores morales, cívicos y religiosos.

Monto estimado para capacitación

ANEXO B

Detalle de necesidades de capacitación por Unidad Ejecutora:

DIRECCION GENERAL DE POLICÍA DE TRÁNSITO

La capacitación está vinculada con los criterios propios de la especificidad del proyecto de la Dirección General de Policía de Tránsito, orientada a la estrategia de implementación de los controles, en protocolos, en el uso de equipo técnico, entre otros.

Temas para mejorar la atención de respuesta a la prevención de accidentes de tránsito fatales en las diez rutas de más alto riesgo de la red vial del país.

Taller en Contratación Administrativa y SICOP para las Unidades Ejecutoras de Cosevi y Direcciones de Policía de Tránsito e Ingeniería de Tránsito y Educación Vial.

CONTRALORÍA DE SERVICIOS.

Herramientas secretariales.

Prestación de servicios/Servicio al Cliente

Comunicación oral y escrita.

Presupuesto

Gestión Estratégica y Administrativa

Normativa legal

Adquirir y actualizar conocimientos en habilidades blandas

AUDITORÍA INTERNA.

Revisión y cumplimiento de la autoevaluación del sistema de control interno.

PAO – Presupuesto Público dentro del marco de la Planificación Estratégica.

Gestión de riesgos operativos en el sector público.

Desarrollo de hallazgos y recomendaciones de auditoría

Gestión de la ética e integridad en las organizaciones

Gestión del Proceso de Supervisión en la Auditoría Interna

Curso "Evaluador / Validador de calidad".

Alcance e interpretación de las normas de auditoría", según normativa actualizada.

Curso Aplicación de una auditoría forense y fraude corporativo.

Curso "El Procedimiento Administrativo Disciplinario dentro del Sector Público".

Congreso de Auditoría Interna.

Curso Desarrollo del ciclo de auditoría por actividades.

Curso Sistema de calidad del proceso de auditoría con soporte digital

Curso Auditoría de tecnologías de información y comunicaciones.

Congreso Isaca Costa Rica

Curso Relación de Hechos con Base en Auditorías de Estudios Especializados.

Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna.

Curso "Diseño y calidad de los papeles de trabajo en la auditoría".

Conferencia Internacional de Auditoría Interna.

Congreso Latinoamericano de Riesgos.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS

AREA DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA

Técnicas epidemiológicas para el análisis en Seguridad Vial.

Aplicación de técnicas de análisis espacial.

Actualización de programas en Sistemas de Información Geográfica.

Actualización en técnicas estadística, análisis de datos.

Sistemas de información para la toma de decisiones.

Minería de datos y Big data.

Actualización en programación en software estadístico

Estadística Espacial.
Redacción de artículos científicos.
Elaboración de informes u presentaciones de investigación.
Estructuras de bases de datos para el adecuado análisis y explotación estadística.
Ingeniería aplicada a la seguridad vial.
Ejecución de proyectos.
Funcionamiento y mantenimiento de elementos de seguridad activa y pasiva de vehículos.
Interacción de vehículos con la infraestructura.
Sistemas de frenos de vehículos
Sistemas de retención infantil
Vehículos de transporte público.
Llantas.
Medios de transportes alternativos.
Reglamentación técnica, normativa técnica y sistemas de calidad.
Importación de vehículos.
Tecnologías de laboratorios de seguridad vehicular y seguridad vial.
Protección ante impactos de los ocupantes.
Sistemas de protección de motociclistas.
Mecanismos de lesiones y tolerancia biomecánica.
Análisis de accidentes de tránsito.
Movilidad y Seguridad Vial.
Capacitación y actualización en software para análisis en las diferentes componentes (ambiental, infraestructura, humano y vehicular)
Elaboración de informes, presentaciones y documentos de investigación.
Elaboración de planes (nacionales, estratégicos, maestros, de desarrollo y operacionales)
Elaboración de estudios de factibilidad y Elaboración de estudios especializados
Procesos de expropiación (avalúos)
Materia de Concesiones

AREA DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL

Análisis de investigación Cualitativa
Formación, ejecución y evaluación de proyectos de Gestión Pública.
Estrategias para el abordaje y manejo de duelo post-accidente de tránsito.
Ley de Administración Pública y contrataciones.
Análisis Epidemiológico para accidentes de tránsito o Seguridad Vial.
Metodologías para el abordaje de la Educación Popular con comunidades.
Formación de Formadores.
Marketing Electrónico.
Animaciones y diseños web.
Estrategias de mercadeo BTL y ATL.
Redes sociales.
Movilidad y Seguridad Vial.
Benchmarking aplicado a la Seguridad Vial.

DIRECCIÓN EJECUTIVA-AREA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Curso sobre control, seguimiento y evaluación de proyectos y planes estratégicos institucionales.
Proceso de Contratación Administrativa
Curso sobre elaboración de indicadores de gestión dirigido a los componentes de la Seguridad Vial.
Técnicas de análisis de procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales
Mejoramiento continuo Institucionalizar la cultura de la Norma Iso 39001 en la Formulación de Planes y Proyectos de Seguridad Vial.
Módulos de Paquetes informáticos avanzados (Excel avanzado, manejo de tablas dinámicas.
Microsoft Project 2013 para la gestión de proyectos.

Microsoft Excel avanzado.
Trabajo en equipo y relaciones interpersonales, Inteligencia Emocional, Valores en el empleo público, Manejo de estrés.
Gestores de calidad en el sector público en función de las necesidades de la ciudadanía.
La inteligencia emocional para la atención asertiva de las personas usuarias
Taller de Replanteamiento de valores en el empleo público en concordancia con los cambios del entorno nacional.

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Curso taller sobre la creación y construcción de indicadores de gestión, eficacia y eficiencia en el servicio.
Modernización de la Gestión Administrativa, Jurisprudencia de la Ley de Contratación Administrativas y su Reglamento
Cuadro de Mando Integral.
Diseño de las infraestructuras
Elementos constructivos y materiales de construcción, técnicas y tecnologías de construcción
Prevención de riesgos
Mantenimiento de infraestructuras: conservación, rehabilitación y mejora
Acciones correctivas por accidentes o eventualidades

DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERIA DE TRÁNSITO

Taller en Contratación Administrativa y SICOP para las Unidades Ejecutoras de Cosevi y Direcciones de Policía de Tránsito e Ingeniería de Tránsito y Educación Vial.
Paquetes informáticos Microsoft: Excel, Access, Word, Project.
Programas de modelación de Tránsito: Synchro, TransCAD.
Dibujo asistido por computadora en dos y tres dimensiones: AutoCAD, Revit. Auto CAD 2D Y 3D
Ley de Contratación Administrativa, Ley de Tránsito, Licitaciones, Reglamentos MOPT y COSEVI.
Administración de Proyectos
Manejo de aplicación COMPRA RED.
Manejo y utilización GPS.
Administración de proyectos con énfasis en análisis financiero de la obra
Demarcación horizontal y captaluces según las condiciones de la vía
Diseño e implementación de indicadores de gestión
Ejecución y control de la planificación estratégica especializados en ingeniería de Tránsito con énfasis en accesos, impacto vial, atracción y generación de tránsito, análisis funcional de intersecciones, diseño de dispositivo de control de tránsito en carreteras e intersecciones
Formación de auditores internos en sistemas de gestión integrados
Manejo de base de datos
Planimetría
Programas de modelación de tránsito: Paramix
Programas de modelación de tránsito: Synchro 8, HCS
Programas de modelación de tránsito: TSIS
Project (versión 2010 o 2013)
Señalamiento vial con énfasis en las especificaciones técnicas y aplicación de los materiales involucrados en la demarcación horizontal y en la señalización vertical
Señalamiento vial con énfasis en las especificaciones técnicas y aplicación de los materiales involucrados en la demarcación horizontal y en la señalización vertical
Sistema de información geográfica: Manifold
Actualización y creación de presupuestos.
Curso para facilitadores (expresión oral, manejo de auditorios, preparación de conferencias, etc.).
Curso de señalamiento vial: Horizontal y Vertical (requerimientos de señalización).
Curso de manejo de maquinaria: puesta en marcha, mantenimiento y reparaciones menores.
Curso de aplicación, características y especificaciones técnicas de materiales
Interpretación de planos.
Mecánica automotriz básica.
Curso de redacción y ortografía.
Redacción de informes técnicos.

Salud Ocupacional.

Temas para mejorar la atención de respuesta a la prevención de accidentes de tránsito fatales en las diez rutas de más alto riesgo de la red vial del país.

Manuales nacionales e internacionales referentes a la seguridad vial.

Curso de seguridad Vial.

Diseño de carreteras seguras.

Mejorar los canales de información tanto internamente, como con otras instituciones y con el público en general.

Cursos promovidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO.

En el proyecto demarcación horizontal con pintura de tránsito, instalación de captaluces y colocación de señales verticales sobre 250KM geográficos de carretera nacional con énfasis en cantones con mayor accidentabilidad y muertes.

Proyecto Diseño de la ciclo vía y facilidades peatonales en rutas nacionales.

Temas en Seguridad Vial e ingeniería de tránsito de acuerdo a los nuevos proyectos establecidos.

Son requeridas en el uso y mantenimiento de las maquinarias y equipo especial que se requiere. Por otra parte, es necesario capacitar a los ingenieros en manuales y criterios de diseños vial.

Cursos promovidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Marco legal general del país

Marco legal específico del modo de transporte

Análisis de competencias

Procedimiento administrativo

Gestión pública y gestión de grandes cuentas

Modelos de gestión

Valoración de inversiones

Planes operacionales y planes de empresa

Control y fiscalización pública de los concesionarios

Patrimonio y fiscalidad

Prognosis del modo de transporte y análisis estadístico

Análisis de mercados

Análisis estratégico

Taller en Contratación Administrativa y SICOP para las Unidades Ejecutoras de Cosevi y Direcciones de Policía de Tránsito e Ingeniería de Tránsito y Educación Vial.

DIRECCIÓN DE EDUCACION VIAL

Temas para reforzar el proceso de emisión de licencias de conducir.

Normativa con respecto a esta materia.

Proyectos en Educación vial a nivel nacional e internacional.

Cursos promovidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Taller en Contratación Administrativa y SICOP para las Unidades Ejecutoras de Cosevi y Direcciones de Policía de Tránsito e Ingeniería de Tránsito y Educación Vial.

DIRECCIÓN FINANCIERA

Presupuestos públicos - Actualización presupuestaria

Técnicas y Estructuras para redactar informes

Excel básico y avanzado

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público Costarricense.(NICSP)

Taller sobre estimación de Deterioro de activos

Contabilidad para no Contadores

Manejo y control de numerario, detección de billetes falsos.

Factura Electrónica digital

Curso Técnicas de Tesorería General

Reajuste de precios

ASESORÍA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Administración y desarrollo de SQL Server 2012
Instalación y configuración de Windows Server 2012
Taller de Continuidad del negocio basado en ISO 22301
Fundamentos de un Sistema de Gestión de la Seguridad con ISO 27001
Capacitación en Sensibilización, Concientización y Educación sobre Seguridad de la Información y del Marco Estratégico Tecnológico para todo el personal del Consejo de Seguridad Vial, Dirección General de Educación Vial y la Dirección General de Policía de Tránsito.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

Metodología para la elaboración de presupuestos públicos (proyección de salarios).
Aplicación correcta de la normativa salarial para el sector público, cálculos, registro y control de las actividades relacionadas.
Sistema Integrado de gestión Administrativa-SIGAF
Temas relacionados con Discapacidad y atención de las disposiciones de la Ley 7600 "Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad"
Temas relacionados con diversidad Sexual, Decreto Ejecutivo N° 38999, Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus instituciones la discriminación hacia la población sexualmente diversa
Temas relacionados de Clima y Cultura Organizacional.
Foros o Congresos en materia de Dedicación Exclusiva y Prohibición.
Temas relacionados con incentivos laborales
Reforma Procesal Laboral
Temas relacionados para la Gestión del Teletrabajo.
Congresos de Teletrabajo.
Congreso en materia de Recursos Humanos.
Congreso en materia Salud.
Temas relacionados con la Ley General del Control de Tabaco y sus efectos nocivos a la salud.
Actividades para atender las recomendaciones del estudio de clima institucional.
Temas relacionados con la Educación Vial.
Temas relacionados con el Programa voluntariado de Cosevi.
Actualización en la gestión de la capacitación
Cómo elaborar y redactar actas.
Curso "Ética, fundamentos y aplicación"
Actualización en Reclutamiento y Selección de personal (SAGETH y otros)
Análisis Ocupacional (redacción de informes y materia relacionada)
Competencias relacionadas con el factor Humano.
Actualización de conocimientos en la aplicación de instrumentos de medición psicológicos.
Actualización en materia de control interno
Actualización en materia de salarios
Actualización en materia de seguridad humana y manejo de desastres
Evaluación de impacto de la capacitación
Temas relacionados con la Ley de Tránsito.
Temas relacionados a la Elaboración del Plan de Capacitación.
Programa de formación para Instructores internos.
Reglamento Autónomo de Organización y Servicio
Servicio al usuario enfocado a instituciones públicas
Seguimiento de recomendaciones en materia de Clima organizacional
Elaboración de informes
Cuadro de Mando Integral.
Coaching Ejecutivo, Ontológico y Life Coaching
Estilos motivacionales de liderazgo
Gestión de la Calidad
Inteligencia emocional
Temas relacionados con Manejo de estrés
Temas relacionados con Motivación para la acción
Temas relacionados con Planificación estratégica
Evaluación del Desempeño en el sector público.
Sentencias laborales que impactan las empresas y sus trabajadores.
Como aplicar la normativa de aguinaldo y vacaciones

Materia relacionada con Código de Ética.
Temas relacionados con el archivo y manejo de expedientes personales tanto en físico como en digital.
Inducción al personal Cosevi.
Re-inducción al personal Cosevi.
Elaboración de manuales y procedimientos.
Temas relacionados con el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento.
Temas relacionados a la Reanimación cardiopulmonar (RCP).
Temas relacionados con Asistente de primeros auxilios.
Temas relacionados con los datos personales y su manejo.
Temas relacionados con Expresión oral.
Temas relacionados con Comunicación efectiva.
Manejo y control de presupuesto público.
Temas relacionados con el uso y almacenamiento de materiales peligrosos.
Temas relacionados con Sistema de comando de incidentes.
Temas relacionados con Rescate en estructuras colapsadas.
Temas relacionados con Seguridad en trabajo en alturas.
Temas relacionados con Ergonomía.
Temas relacionados con el código de seguridad humana NFPA.
Temas relacionados con el manejo de documentos digitales.
Temas relacionados con liderazgo.
Temas relacionados con la psicología en el ámbito de salud ocupación
Ambientes libres de hostigamiento sexual.
Seguridad en el trabajo: Elaboración de planes de Emergencia.
Desarrollo de competencias de Gestión y Liderazgo.
Organización profesional de Eventos.
Propiedad intelectual
Contratación administrativa y su relación con el código procesal contencioso administrativo.
Resolución alterna de conflictos en la gestión pública.
Rendición de cuentas en la función pública.
Sistemas de evaluación del servicio al usuario y construcción de indicadores.
Materia en Legislación Vial
Materia en Derecho procesal
Materia en Derecho Administrativo
Actividades de actualización para médico de empresa.
Capacitación en temas de la Comisión CIAD Y CIMAD.
Dirección de Administración de Proyectos
Lenguaje inclusivo.
Temas relacionados con Plan Nacional de Transportes
Temas relacionados con Manejo de contratos de alquileres y obras.
Temas relacionados con Materia especializada relacionada con ingeniería civil y mecánica.
Temas relacionados con Leyes y decretos en materia administrativa.
Formación de Brigadas
Temas referentes a salud ocupacional amparado en la Ley de Riesgo de trabajo.

COMISIÓN DE GESTIÓN ETICA Y VALORES

Capacitación a los miembros de la comisión de acuerdo a los lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión de Ética
Programa de capacitación y formación que brinda la CNRV.
Normativa Legal
Ética y Valores para adquirir y actualizar conocimientos en materia de gestión ética y valores.
Capacitación en materia de diagnóstico, formulación diseño y desarrollo de capacitaciones

UNIDAD DE REGISTRO DE MULTAS Y ACCIDENTES

Ley de Tránsito N° 9078, en lo relativo a: Acreditación de conductores y puntos acumulados, prohibiciones y requisitos para la circulación de vehículos, procedimientos en los accidentes de tránsito y trámite de la documentación.
Ley General de la Administración Pública en lo relativo al accionar del funcionario público.
Ley de centrado en el componente Control Interno de Sistema de Información.

Trámite interno de los accidentes de tránsito en los Despachos Judiciales.
Funcionamiento de base de datos.
Relaciones interpersonales.
Servicio al Cliente.
Ley de tránsito y leyes conexas.
Presupuesto público.
Derecho Administrativo.
Formación de expedientes administrativos
Ley General de la Administración pública.

COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Temas a impartir por la Dirección de Gestión Ambiental del MINAE, al personal de la Comisión Ambiental.

Temas a impartir para todos los funcionarios de la Institución en materia ambiental, contemplados en el transcurso del año que fomentan la promoción de una cultura ambiental entre los funcionarios de la Institución como los siguientes;

Charlas para la Feria del Medio Ambiente (ECOSEVI) 2017 del Consejo de Seguridad Vial.
Firma Digital.

Cómo implementar un archivo digital.

Procedimiento para realizar donaciones, ventas y exportaciones de Residuos Sólidos en las Instituciones públicas (artículo 45, Reglamento GIR 375687 S-MINAE-H).

Construcción Sostenible en nuestras instituciones.

Cómo nuestra institución podría llegar a ser Carbono Neutral.

Como construir Indicadores ambientales, su análisis y retorno económico sobre la inversión.

Reciclaje, Reducción y Reutilización.

Sistemas de Gestión Ambiental.

Formación en Gestión Ambiental y Cambio Climático.

Uso adecuado de vehículos.

Huella de Carbono.

Reforestación.

Ahorro Hídrico.

Eficiencia Energética.

Manejo de Desechos Sólidos.

Manejo de Desechos Infectocontagiosos.

El efecto de las sustancias sobre la capa de ozono y el cambio climático.

El agua como fuente de vida.

Cómo cuidar el entorno que nos rodea.

Producción más limpia: cómo implementarlo en nuestras instituciones.

El Eco – Etiquetado en Costa Rica.

Eficiencia energética para electrodomésticos y medidores eficientes.

Estrategias de comunicación con el fin de sensibilizar a los funcionarios (as) públicos en temas Ambientales.

Normativa Técnica para la aplicación de criterios sustentables en las compras públicas y guía para su implementación (Introductorio).

Normativa Técnica para la aplicación de criterios sustentables en las compras públicas y guía para su implementación (Intermedio).

Foro: Intercambio de Experiencias de casos exitosos en PGAI (Buenas prácticas ambientales).

Cómo redactar procedimientos.

Qué es el Sistema de Reconocimientos Ambientales (SIREA).

Conducción eficiente.

Taller: Hidroponía.

Taller: Lombricompost.

Taller: Muebles con Llantas.

Taller: Bolsos de Papel.

Taller: Todo sobre Botellas.

Taller: Creación de Faroles.

Taller: Adornos hechos de papel y/o cartón.

Taller: Navidad Reciclada.

ANEXO C

Nómina de eventos menores de 12 horas

Y capacitación organizada a nivel de toda la institución

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano.

Relaciones interpersonales

Cursos de habilidades Blandas.

Motivación

Liderazgo

Ética

Gestión Ambiental

Valores institucionales

Temas relacionados con diversidad Sexual, Decreto Ejecutivo N° 38999, Política del Poder Ejecutivo para erradicar de sus instituciones la discriminación hacia la población sexualmente diversa

Dirección de Proyectos.

Inteligencia emocional.

Gestores de Calidad.

Inteligencia Emocional asertiva de los Usuarios.

Valores en el Empleado Público.

Dirección de Logística

Indicadores de Gestión

Cuadro de Mando Integral

Departamento de Financiero

Presupuestos públicos.

Redacción de informes.

Excel básico y avanzado.

NICSP

Deterioro de Activos.

Cursos de Contabilidad

Detección de Billetes Falsos.

Factura Electrónica

Técnicas de tesorería

Reajuste de precios.

Asesoría en Tecnología de la Información

Trabajo en Equipo

Habilidades gerenciales

Habilidad para la toma de decisiones.

Habilidades de comunicación

Manejo de Conflictos y SDI

Habilidad para trabajar en equipos reales y virtuales.

Inteligencia Emocional

Servicio al Cliente

Pensamiento crítico

Habilidades gerenciales

Pensamiento creativo

Manejo de Conflictos y SDI

Trabajo en Equipo

Manejo de Estrés

Políticas de Seguridad

Administración de Proyectos

Pensamiento positivo y actitud propositiva

Personalidad orientada a soluciones

Ética profesional

Auditoría Interna.

Servicio al cliente con inteligencia emocional.
 Normas internacionales de Contabilidad
 Actualización en Auditorías de Tecnología de la Información
 Planificación estratégica
 Actualización en Normas de Auditoría
 Auditoría Forense
 Fraude Corporativo
 Procedimientos administrativos disciplinarios
 Congresos de Auditoría Interna
 Materia de Riesgos en Sector Público.
 Administración y Control de Proyectos Públicos.
 Desarrollo de Ciclo de Auditoría por actividades.
 Charlas en Materia de Auditoría.
 Sistemas de Calidad de los procesos de auditoría
 Muestreo estadístico aplicados a la Auditoría.
 Conferencias de auditoría interna.

Dirección Financiera

Técnicas y estructuras para redactar informes.
 Taller sobre estimación de deterioro de activos.
 Contabilidad para no contadores.
 Manejo y control de numerario, detección de billetes falsos.
 Factura electrónica
 Curso técnicas de Tesorería General.

Necesidades de Capacitación según Evaluación de Desempeño 2017-2018:

DEPARTAMENTO	CAPACITACIÓN SOLICITADA
Asesoría Legal	Capacitación en servicio al usuario
Asesoría en Tecnología de la Información	Especialización de herramientas de seguridad informática para ampliar conocimiento en el área. Administración de Riesgos, Gestión Financiera, Compras y Adquisiciones, Administración de Contratos, Manejo de Equipos de Trabajo, Actualización de Excel, Tablas dinámicas, Inteligencia Emocional. Cursos de Comunicación Efectiva, Influencia de la Organización, Liderazgo, Motivación, Negociación y Gestión de Conflictos, Resolución de Problemas.
Auditoría Interna	Auditoría financiera en el sector público, auditoría de estados financieros enfocado en el sector público y NIC SP, Auditoría forense investigativa, auditoría de seguridad vial, operativa, de calidad, según normativa de la Contraloría General de la República, y el Instituto de Auditores Internos, Auditoría de calidad a la luz de la norma ISO 9001:2015, Planificación estrategia en el sector público, Administración y evaluación de riesgos, administración y evaluación de proyectos, (IP) Procedimientos administrativos, relación de hechos, denuncia penal, confección de planes de trabajo, implementación de las NIS SP en la institución, NIC SP, NIFs, NIAs, Normativa en materia de auditoría interna de la Contraloría General de la República, técnicas efectivas para elaborar informes de auditoría, presentaciones ejecutivas, efectivas y sin temor, Ley de administración financiera y presupuestos públicos y su reglamento, formulación, ejecución y control presupuestario en el sector público, técnicas para la recolección de datos e información financiera, evaluación de control interno, proceso de investigación en el auditoría, el mejor uso de las herramientas del Microsoft Office

	(Excel, Power Point y otros), herramientas estadísticas, control interno y las transacciones electrónicas, técnicas para aplicar entrevistas, inteligencia emocional, negociación, resolución de conflictos interpersonales, trabajo en equipo, ética y valores de la función pública, administración del tiempo en el trabajo, excelencia en el servicio al cliente, acoso laboral y sexual, concientización sobre la misión, visión y valores de Cosevi y Género.
	NIC SP, Estados Financieros, Presupuestos Públicos, Contratación Administrativa, Presentaciones Ejecutivas, Refrescamiento de Redacción de Informes de Auditoría, Evaluación de Proyectos, Auditorías Financieras, Denuncia Penal y Relación de Hechos, Trabajo en equipo, Negociación, Inteligencia Emocional, entre otros. (Según diagnóstico de necesidades de capacitación de la Auditoría Interna de marzo de 2015).
	Entrevista de selección de personal,
Departamento de Contabilidad	Aplicación de NICSP, Administración de Activos, Contabilidad básica y Ofimática.
Dirección Ejecutiva	Capacitación en Servicio al Cliente
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Administración de Riesgos, Gestión Financiera, Compras y Adquisiciones, Administración de Contratos, Manejo de Equipos de Trabajo, Actualización de Excel, Tablas dinámicas, Inteligencia Emocional. Cursos de Comunicación Efectiva, Influencia de la Organización, Liderazgo, Motivación, Negociación y Gestión de Conflictos, Resolución de Problemas.
	Administración de Riesgos, Gestión Financiera, Compras y Adquisiciones, Administración de Contratos, Manejo de Equipos de Trabajo, Actualización de Excel, Tablas dinámicas, Inteligencia Emocional. Cursos de Comunicación Efectiva, Influencia de la Organización, Liderazgo, Motivación, Negociación y Gestión de Conflictos, Resolución de Problemas.
	Administración de Riesgos, Gestión Financiera, Compras y Adquisiciones, Administración de Contratos, Manejo de Equipos de Trabajo, Actualización de Excel, Tablas dinámicas, Inteligencia Emocional. Cursos de Comunicación Efectiva, Influencia de la Organización, Liderazgo, Motivación, Negociación y Gestión de Conflictos, Resolución de Problemas.
	Administración de Riesgos, Gestión Financiera, Compras y Adquisiciones, Administración de Contratos, Manejo de Equipos de Trabajo, Actualización de Excel, Tablas dinámicas. Cursos de Comunicación Efectiva,
	PROCESO DE JUBILACIÓN
Departamento de Gestión y Desarrollo Humano	Redacción de actas, redacción de informes y Excel
	Actualización en materia de salarios y posibles cambios en normativa de DGSC y CCSS.
	Archivo y Gestión Documental física y digital
	Actualización en conocimientos médicos
	Primeros auxilios (actualización-práctica), Norma NFPA101

	Actualización normativa vacaciones del Sector Público
	Entrevista de Selección de Personal, Análisis Ocupacional, Reclutamiento y Selección, Teletrabajo, Motivación Laboral, Sageth y Ofimática. MMPI2 y Capacitación en Pruebas Psicológicas
	Análisis Ocupacional, Reclutamiento y Selección, Teletrabajo, Motivación Laboral y Ofimática. Estructuras Ocupacionales
	Entrevista de Selección de Personal, Análisis Ocupacional, Reclutamiento y Selección, Teletrabajo, Motivación Laboral, SAGETH y Ofimática.
	Entrevista de Selección de Personal, Análisis Ocupacional, Reclutamiento y Selección, Teletrabajo, Motivación Laboral, SAGETH y Ofimática. MMPI2 y Capacitación en Pruebas Psicológicas
	Análisis Ocupacional, Reclutamiento y Selección, Teletrabajo, Motivación Laboral, SAGETH y Ofimática.
Junta Directiva	NICSP, Administración de Activos y Contabilidad Básica.
Dirección de Logística	Derecho Contencioso y Administrativo, Ley de Tránsito, Maestría en Derecho Público Administrativo.
Depto. De Proveeduría	Manejo de inventarios y Manejo de conflictos.
	Actualización Contratación Administrativa.
	Contratación Administrativa, Servicio al Cliente y Relaciones Interpersonales.
	Tramites de exoneración, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.
	Contratación Administrativa, Servicio al Cliente y Relaciones Interpersonales.
	Servicio al Cliente y Relaciones Interpersonales.
	Administración de almacenes
Dirección de Proyectos	Actualización en Contratación Administrativa, Comprensión rápida de lectura, Servicio al cliente y solución de conflictos
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Procesos de negociación entre actores multisectoriales y multidisciplinarias.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Sistemas de inspección técnica vehicular asociados a la Seguridad Vial y la movilidad sustentable.
	Gestión Administrativa y Contratación Administrativa.
	Técnicas de Investigación cuantitativa y cualitativa. Autocad 2016, Sistemas de Seguridad vehicular implicados en la seguridad vial. Análisis y dinámica aplicada a los vehículos, elaboración de la norma técnica.
Dirección de Proyectos	Comunicación asertiva y Contratación Administrativa

	Técnicas de Análisis de métodos cuantitativos y técnicas de investigación cuantitativa, Psicología aplicada a la Seguridad Vial.
	Uso de las herramientas de Gestión de Archivos
	Ingeniería aplicada a la seguridad vial en infraestructura y en contratación administrativa.
	Análisis Geo estadístico, Técnicas de Investigación geográfica aplicadas a la seguridad vial
	Análisis Geo estadístico, Técnicas de Investigación geográfica aplicadas a la seguridad vial
	Comunicación asertiva y Contratación Administrativa
	Excel y manejo de archivos digitales.
	Seguridad vial, técnicas cuantitativas para la investigación.
Servicio al Usuario	Aplicación de NICSP, Administración de Activos, Contabilidad básica y Ofimática.
	Capacitación en materia de transporte público
	Cursos de oralidad para perfeccionar las técnicas de entrevistas en las audiencias- Capacitación en materia de tránsito y contencioso administrativo
	Cursos de oralidad para perfeccionar las técnicas de entrevistas en las audiencias- Capacitación en materia de tránsito y contencioso administrativo
	Redacción y Confección de Informes, Redacción y Confección de Actas, Ley de Notificaciones y Procedimiento de las notificaciones judiciales y administrativas.
	Capacitación en Atención al Usuario, Capacitación en Archivística y Gestión de Activos, Redacción de Informes y Actas.
	Actualización en materia de tránsito y técnicas de oralidad
	Capacitación en Servicio al usuario
	Actualización en Materia de Tránsito y Contencioso Administrativo.
	Curso de actualización en Materia de Tránsito y normativa supletoria.
	Actualización en Materia de Tránsito y Contencioso Administrativo.
	Oralidad para perfeccionar Técnicas de Interrogatorios para Evacuación de Prueba Testimonial.
	Capacitación en Servicio al Usuario
	Capacitación en Servicio al Usuario-Confección y Redacción de Informes y Actas-Ley de notificaciones judiciales- Procedimiento de las notificaciones judiciales y administrativas
	Control Interno y Valoración de Riesgos, Lenguaje Lesco, Administración Pública, Procedimientos Administrativos (Audiencias)
	Cursos sobre atención de usuarios con alguna discapacidad y atención de clientes difíciles, Curso de Inglés conversacional
	Cursos sobre atención de usuarios con alguna discapacidad y atención de clientes difíciles, Curso de Inglés conversacional
	Cursos sobre atención de usuarios con alguna discapacidad y atención de clientes difíciles, Curso de Inglés conversacional
	Cursos sobre atención de usuarios con alguna discapacidad y atención de clientes difíciles, Curso de Inglés conversacional
	Cursos sobre atención de usuarios con alguna discapacidad y atención de clientes difíciles, Curso de Inglés conversacional
	Cursos sobre atención de usuarios con alguna discapacidad y atención de clientes difíciles, Curso de Inglés conversacional
	Derecho general, Contencioso Administrativo, Mediación y Conciliación, Curso sobre sanción administrativo.
	Servicio al usuario, medición y conciliación, informática.

	Derecho Contencioso y Administrativo, Mediación y Conciliación.
	Salud Ocupacional, Archivo y Administrativo, Brigada Médica.
	Actualización jurídica en materia de tránsito y normativa supletoria- Cursos de oralidad y técnicas de interrogatorios
	Actualización jurídica en materia de tránsito y normativa supletoria- Cursos de oralidad y técnicas de interrogatorios
	Cursos de actualización en materia de tránsito, derecho administrativo y normativa supletoria.
	Actualización jurídica en materia de tránsito y normativa supletoria- Cursos de oralidad y técnicas de interrogatorios
	Cursos de actualización en materia de tránsito, derecho administrativo y notarial-registral.
	Actualización en materia de tránsito y normativa supletoria.
	Actualización en materia de tránsito y normativa supletoria- Curso de oralidad y técnicas de interrogatorio
	Actualización en materia de tránsito y normativa supletoria- Curso de oralidad y técnicas de interrogatorio-Capacitación en materia de contenciosa administrativa
	Actualización en materia de tránsito y derecho administrativo.
Servicio al Usuario	Actualización en Materia de Tránsito y Contencioso Administrativo.
	Actualización en materia de tránsito y normativa supletoria.
	Manejo de archivo de expedientes y computación.
	Derecho general, contencioso administrativo, Sancionatorio administrativo. Mediación- conciliación.
	Actualización en materia tránsito
Dirección Financiera	Actualización en Contratación Administrativa, Servicio al cliente y Solución de Conflictos.

APARTADO PARA USO EXCLUSIVO DEL CECADES:

Resultado del estudio:

- a) Aprobado sin observaciones ()
- b) Aprobado con observaciones ()
- c) No se aprobó ()

Documentos de referencia:

Nombre del funcionario competente de la DGSC