

SERIE INSTITUCIONAL
MANUAL ADMINISTRATIVO Nº 2

CAPACITACION DE CICLOS CORTOS
Y ESPECIALIZACION



✓
CENTRO AGRONOMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA, CATIE

UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, COSTA RICA, 1981

C O N T E N I D O

	<u>Página</u>
1. EL CATIE	1
1.1 Origen	1
1.2 Propósitos	1
1.3 Cobertura Geográfica	2
1.4 Cobertura Temática	2
1.5 Filosofía	3
1.6 Enfoque Metodológico	3
1.7 Estrategia Operacional	3
1.8 CATIE un Centro no-convencional de Investigación	4
2. LA CAPACITACION	6
2.1 Introducción	6
2.2 Enfoque de la Capacitación de Ciclos Cortos y Especialización	7
2.2.1 Marco de Referencia	7
2.2.2 Modalidad	8
2.2.3 Nivel de los Eventos de Capacitación	10
2.2.4 Participación del CATIE	11
2.3 Formas de Capacitación	11
2.3.1 Capacitación Convencional	12
2.3.2 Capacitación no-convencional	13
a) Capacitación a Distancia Dirigida y Supervisada	
b) Capacitación Recíproca	
c) Adiestramiento en Servicio	
2.4 Procedimientos en la Capacitación de Ciclos Cortos y Especialización	15
2.4.1 Planificación	15
2.4.2 Ejecución	16
2.4.3 Evaluación	17
2.4.4 Planificación Presupuestaria	19
2.4.5 Formularios	21

EL CATIE

1. EL CATIE

1.1 Origen

CATIE, Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza, es una figura institucional sui generis, constituido en 1973 como una asociación sin fines de lucro, de carácter científico y educacional, con personería jurídica propia. Propiamente hablando el CATIE tiene su origen en 1942, y en el transcurso de su existencia ha sufrido varias metamorfosis organizacional y estructural, hasta llegar a la forma actual de una sociedad civil.

El CATIE es una sociedad peculiar, fue constituido inicialmente por un socio corporativo, el IICA y un país socio, Costa Rica; actualmente son países socios del Centro: Panamá, Nicaragua, Guatemala y Honduras, y próximos a asociarse República Dominicana y El Salvador. El Centro hará todos los esfuerzos posibles para incorporar a la sociedad CATIE a otros socios corporativos o gubernamentales que comparten la filosofía, enfoque, cobertura temática y geográfica. Cabe destacar que el Centro tiene varios co-socios, formado por un conjunto de organismos internacionales, regionales o nacionales de cooperación técnico-financiera que por medio de convenio participan muy intensamente en el quehacer, desarrollo y fortalecimiento del Centro.

1.2 Propósitos

a) Incrementar la producción y la productividad agrícola especialmente de las fincas pequeñas, fincas marginales e improductivas y contribuir al mejoramiento del nivel de vida de los agricultores de escasos recursos.

b) Realizar, promover y estimular la investigación y la enseñanza a distintos niveles, en materias selectas en los campos agrícolas, forestal, pecuario y afines, abarcando los aspectos científicos, técnicos, económicos y sociales.

c) Imprimir el carácter multinacional a las actividades y orientar los esfuerzos hacia el fortalecimiento de instituciones y programas nacionales de investigación.

1.3 Cobertura Geográfica

De acuerdo con la Carta Constitutiva, el área de influencia del Centro es el trópico americano; los países del Istmo Centroamericano y las Antillas. El énfasis en la primera década ha sido el Istmo Centroamericano, en donde se han intensificado las acciones y se han logrado progresos apreciables.

1.4 Cobertura Temática

Las acciones del Centro se concentran en tres áreas básicas de uso y manejo de recursos tierra, mano de obra y capital:

- a) Producción Animal
- b) Producción Vegetal: Cultivos Anuales, Plantas Perennes
- c) Recursos Naturales Renovables

Además tiene dos áreas complementarias o de apoyo denominadas:

- d) Recursos para el desarrollo de la investigación, que incluye lo siguiente:

- Gerencia de la investigación

- Tecnología experimental y apoyo metodológico

- Procesamiento de información técnico-científica

- Información y comunicación científica

- Servicio de documentación y biblioteca

- Recursos genéticos y materiales, constituido por el Banco de Semillas, colección activa de las plantas no-convencionales y convencionales de importancia para el trópico.

- Recursos y facilidades de laboratorios de suelos y plantas

- Recursos y facilidades de laboratorios de fisiología vegetal y cultivos de tejidos

- Recursos y facilidades de laboratorios de nutrición animal

- Servicio de observación e información agrometeorológica.

- e) Formación de Recursos Humanos

- Capacitación formal a nivel de maestría

- Capacitación de ciclos cortos y de especialización en áreas temáticas específicas.

1.5 Filosofía

La filosofía del Centro se basa en el principio de la investigación comprometida con el desarrollo agrícola de los países de la región de su influencia. En tal sentido su acción se dirige a beneficiar con los resultados de la investigación a los productores de escasos recursos.

1.6 Enfoque

- a) El Centro promueve, apoya y aplica el método de investigación en y de sistemas de producción para pequeñas fincas, fincas improductivas y áreas marginales; esto conlleva al concepto de uso integrado y completo de los recursos tierra, mano de obra y capital.
- b) Métodos y técnicas de investigación de los cultivos no-tradicionales, de gran potencial para producir alimento, energía y suplemento; asimismo se enfatiza en los cultivos potencialmente de baja demanda de insumos técnicos. Como ejemplo de cultivos no tradicionales se citan a la malanga, el tiquisque, cientos de especies de árboles y arbustos del trópico que tienen una enorme capacidad para producir proteínas, carbohidratos, alcohol, gomas, resinas, "expeller" para ganado o para abono.

1.7 Estrategia Operacional

Basada en los siguientes aspectos:

- a) Acción descentralizada: buena parte de la investigación sobre sistemas y alternativas de producción se lleva a cabo con los países, trabajando conjuntamente con los organismos y técnicos nacionales.
- b) Acción complementaria: las acciones y esfuerzos del CATIE complementan y refuerzan los programas de los países, en la premisa de hacer con ellos y no por ellos.

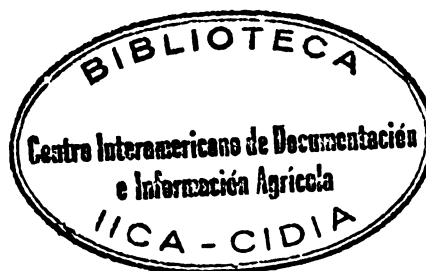
- c) Acciones de comprensión, entendimiento y respeto mutuo entre el Centro y los organismos nacionales para el desarrollo de las actividades a nivel de país.
- d) Acción integradora de esfuerzos: trabajar conjuntamente con los organismos nacionales, regionales e internacionales, en la búsqueda de soluciones viables a los problemas de producción y productividad agrícola.
- e) Acción integradora de recursos: promover los sistemas de producción de tipo mixto: cultivos, animales y bosques, que garanticen un uso económico adecuado y continuo de los recursos de producción.
- f) Acción de fortalecimiento a organismos y programas de investigación: su Carta Constitutiva enfatiza en el fortalecimiento institucional de las entidades de investigación, como estrategia fundamental del CATIE.
- g) Acción sistemática: impulsa la creación y operación de una red de investigación regional, basada en el principio "la unión hace la fuerza".
- h) Acción basada en la "Ley del Mínimo": en el sentido de identificar y atacar factores críticos, para producir impactos.

1.8 CATIE es un Centro no-convencional de Investigación y Enseñanza

Por las siguientes razones:

- a) Analiza conjuntamente con los países los sistemas de producción de la agricultura de bajo ingreso, agricultura improductiva y marginal en el propio país, región y localidad.
- b) Diseña y genera tecnología para mejorar los sistemas de producción, con la estricta observancia del interés, necesidad y utilidad en el desarrollo de los países.

- c) Coopera en la transferencia de tecnología de centro a centro, y apoya a la transferencia de ésta a los agricultores.
- d) Promueve la cooperación recíproca entre instituciones nacionales y regionales para la transferencia de conocimientos e información, del que más tiene al de menor recurso.
- e) Prepara recursos humanos para el monitoreo de las actividades nacionales.
- f) Realiza investigación haciendo un uso balanceado de las técnicas muestrales, observacionales y la experimentación controlada y semicontrolada de los factores de la producción.
- g) Impulsa el cooperativismo de la investigación en el sentido de que los beneficios y dividendos de la investigación no es patrimonio exclusivo de ningún organismo, sino de todos.



Capacitación
ciclos cortos
especialización

2. LA CAPACITACION

2.1 Introducción

La creación del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA, en 1942, sede en Turrialba, Costa Rica, para desarrollar tecnologías agropecuarias para la América Latina condujo en 1946 al establecimiento del programa de estudios a nivel de posgrado, con la opción del *Magister Agriculturae* y posteriormente al de *Magister Scientiae*. También a nivel de especialización se han capacitado a miles de profesionales latinoamericanos.

La labor ininterrumpida de capacitación formal a nivel de maestría hasta 1973 produjo un total de 572 graduados en la Escuela de Posgrado del IICA. Posteriormente, desde 1973 con la creación del CATIE, se estableció un convenio con la Universidad de Costa Rica para continuar la preparación de personal nacional a nivel de posgrado. Desde 1973 a la fecha se ha producido un total de 123 profesionales con grado académico de *Magister Scientiae*.

Paralelamente a la enseñanza formal, desde 1973 se han desarrollado eventos de capacitación de corta duración, habiendo participado en este tipo de entrenamiento hasta 1980 un total de 1348 técnicos por medio de cursos, talleres y seminarios desarrollados por CATIE y patrocinados por él u otra Institución.

La capacitación de ciclos cortos y de especialización, llamada también capacitación no formal, conforman en conjunto los eventos de capacitación de corta duración, en la que, sin obtención de grado académico, se proporciona al educando conocimientos, metodologías y técnicas actualizadas por la investigación. Esta se realiza dentro de los proyectos de investigación que tiene cada Programa Técnico del CATIE, así como en áreas afines de interés de los países.

La dualidad del Centro, la Investigación y Enseñanza, establece una relación ideal de complementariedad que facilita al estudiante al aprendizaje y la instrucción de áreas temáticas, así como un intercambio denso de conocimientos y experiencias entre estudiantes, profesores e investigadores.

La investigación y el entrenamiento tienen por principio: la utilización de conocimientos básicos multidisciplinarios para generar tecnología apropiada y aplicada a ecosistemas específicos; y, la aplicación de metodologías y técnicas existentes o reformuladas para la experimentación, generación o adopción de tecnología de amplio espectro de uso.

La enseñanza en CATIE se orienta hacia el entrenamiento de profesionales en técnicas y metodologías de investigación para la producción y la productividad; esta se realiza mediante el Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica y el CATIE. Por otra parte, el entrenamiento a nivel de especialización de los profesionales de las instituciones nacionales se realiza a través de los eventos de capacitación de corta duración, para actualizar conocimientos o ajustar tecnologías ya generadas que puedan incrementar la productividad agropecuaria.

2.2 Enfoque de la Capacitación de Ciclos Cortos

El desarrollo de la capacitación de ciclos cortos, o no formal, se encuentra dentro del marco de compromiso con el desarrollo agropecuario de los países, bajo una orientación programática definida con un ámbito de acción y área temática de competencia del Centro y de necesidad de las instituciones nacionales del área de influencia del CATIE.

2.2.1 Marco de Referencia

Considerando el nivel técnico del Centro y la necesidad de acelerar la transferencia de tecnología de ésta a las instituciones nacionales, el CATIE desarrollará su acción de capacitación considerando los siguientes aspectos:

- a) La capacitación del CATIE se dirige a crear capacidad propia en las instituciones y programas nacionales de investigación agropecuaria y forestal en los aspectos o áreas problemáticas que afrontan dificultades y que no pueden ser superados por la institución por sí sola.

- b) La cooperación del CATIE en capacitación varía en intensidad, densidad y cobertura según la naturaleza del problema a resolver, considerando las condiciones locales existentes y la probabilidad de éxito de las tecnologías a ensayar.
- c) La acción de capacitación del CATIE complementa y no sustituye ni compite con la acción del país en la solución de los problemas.
- d) El principio fundamental que orienta la capacitación a corto plazo está en la detección y solución de los factores más críticos, que limitan el desarrollo agropecuario.
- e) Las áreas de capacitación se identifican y seleccionan conjuntamente con los funcionarios de instituciones nacionales de investigación y educación y los técnicos del CATIE, considerando la naturaleza del problema, estado actual y resultados previsibles.
- f) Todo apoyo financiero y técnico de los organismos internacionales, regionales y nacionales se debe integrar para el mejor logro de los objetivos comunes de la capacitación agropecuaria.
- g) Cualquier proyecto de capacitación a nivel nacional o regional debe ser concreto, identificándose claramente el problema crítico, especificando los objetivos, metodología a seguir, metas a desarrollar, duración y costos.

2.2.2 Modalidad

La cobertura de las actividades de capacitación incluye una gama temática, con orientación y contenido propio, y un ámbito de acción geográfica de amplio espectro.

a) **Enfasis:** Esto se refiere a la orientación y peso relativo que valida a los aspectos que cubre cada evento:

▷ **Disciplinario:** El evento se limita a estudiar y plantear soluciones a problemas específicos de la producción y productividad dentro de ciertas disciplinas básicas.

▷ **Metodológico :** El evento se orienta en describir y detallar una metodología o técnica experimental que conduzca a mejorar la capacidad operativa y técnica de una organización nacional. Está orientada a investigadores y personal universitario fundamentalmente.

▷ **Sistémico :** Eventos en los que se hace énfasis en la integración de esfuerzos y conocimientos. Dando peso a las partes del sistema sin perder de vista el concepto global, considerando aspectos bioeconómicos de la producción en forma total. Está orientado fundamentalmente a personal investigador y de transferencia de tecnología.

b) **Ambito de Acción:** El ámbito de acción de los eventos de capacitación se ajustan a los requerimientos propios de las diferentes áreas de capacitación, los que para fines operacionales se clasifican en:

▷ **Internacional :** Evento en el que el contenido temático puede beneficiar a personal técnico de diferentes instituciones del continente, en un campo temático o metodológico.

- ▷ Regional : Evento en el que el contenido agrupa problemas e intereses comunes de un área o región en particular; caso del Istmo Centroamericano y el Caribe.
- ▷ Nacional : Eventos identificables con las actividades que se realizan para capacitar técnicos de varias instituciones de un país o al personal de una sola institución.
- ▷ Local : Eventos que se realizan para enfocar problemas locales específicos, considerando al personal de una área en particular.

2.2.3 Nivel de los Eventos de Capacitación

El grado de profundización de la capacitación está relacionado con el nivel de conocimientos del problema, la orientación, el contenido y los participantes a quienes está dirigido; considerando lo anterior, se pueden categorizar en:

- ▷ Introdutorio : Este nivel de capacitación tiene el carácter de planteamiento y de motivación. Su finalidad es transmitir un mensaje y lograr el apoyo necesario al planteamiento específico o generar soluciones al asunto en cuestión.
- ▷ Intermedio : Este nivel de evento de capacitación está orientado a ofrecer con carácter intensivo un conjunto de conocimientos específicos que permita al participante resolver con mayor eficiencia los problemas prácticos así como ampliar su capacidad de trabajo.

- ▷ Avanzado : Estos eventos cumplen una función de profundización en ciertas áreas, reciclando o actualizando conocimientos técnicos.

2.2.4 Participación del CATIE

El tipo de participación del Centro en los eventos de capacitación se pueden agrupar de la siguiente forma:

- a) Participación Directa : Se considera acción directa del CATIE cuando éste planifica, promueve, otorga becas, ejecuta y evalúa los eventos de capacitación.
- b) Participación Complementaria : Se refiere a las diferentes formas de apoyo que el CATIE ofrece a las actividades de capacitación organizadas por los organismos nacionales o regionales. El apoyo puede consistir en la participación del CATIE en planeamiento de cursos, proporcionar conferencistas, material educativo, manuales y guías; así como asignación de becas.

2.3 Formas de Capacitación

Las formas de capacitación, para los propósitos del Centro se clasifican en Convencional y No-convencional.

La capacitación convencional es la que exige una relación física estrecha y constante entre el educador y el educando; la capacitación no-convencional, exige una relación física ocasional o intermitente entre el educador y el educando.

La capacitación convencional es la que comunmente se usa en los Centros

educativos, y de eso no se aparta el CATIE; sin embargo, últimamente se ha ido incorporando la no-convencional dentro de la modalidad y ámbito de acción del Centro.

2.3.1 Capacitación Convencional de Ciclos Cortos y de Especialización

La capacitación convencional se realiza en CATIE a través de eventos técnicos que se clasifican de la siguiente forma:

- a) **Curso corto (intensivo):** Evento en el que se comunica, analiza y detalla un aspecto temático del conocimiento. Se describen y profundizan aspectos específicos de un área en particular sin perder el concepto global del cual se parte. El proceso es predominantemente de una vía, aunque hay oportunidad para establecer un diálogo constructivo entre el técnico y el participante; su duración es de una a cuatro semanas, con una participación máxima de 30 personas.
- b) **Taller :** Evento en que se enfatiza en el análisis de casos reales o simulados de situaciones ad hoc. Es requisito que el participante tenga conocimientos de la materia básica; su duración máxima es de dos semanas, con una participación de hasta 20 personas.
- c) **Seminarios :** Reunión dirigida por un moderador, en la que se exponen enfoques, metodologías o situaciones reales sobre un tema en particular con el objeto de ordenar criterios que faciliten acciones futuras. Su duración puede ser de una semana.
- d) **Reunión de Trabajo :** Reunión establecida para la discusión libre de un tema con un fin y contribución específica. Su duración y número de participantes son variables.
- e) **Conferencia :** Es la expresión oral e ilustrada de un técnico ante un público general o especializado. Su duración máxima es de dos horas con un número variable de participantes.

- f) Simposio : Grupo de conferencias en que se presentan temas en particular sobre un aspecto global. Su duración máxima es de una semana ante un grupo variable de participantes.

2.3.2. Capacitación No-convencional

La capacitación no-convencional es realizada por el Centro a través de:

a) Capacitación a Distancia Dirigida y Supervisada.

La capacitación a distancia dirigida y supervisada establece una relación intermitente entre el técnico y los participantes, de acuerdo a las siguientes consideraciones: 1) El área temática debe estar dirigida a los aspectos técnicos más críticos que confronta un sistema agropecuario forestal. 2) El ámbito de acción debe estar en función de la tecnología informacional adecuada para preparar y distribuir los materiales educativos, y; 3) la supervisión es fundamental para asegurar la interpretación y uso correcto de los materiales educativos.

Esta forma de capacitación exige la preparación de un programa que considere el área específica a tratar, el nivel temático, las instituciones nacionales a considerar y el perfil del participante.

b) Participación Recíproca y Participativa.

Esta forma de capacitación se lleva a cabo a través del intercambio recíproco de profesionales que trabajan en distintas instituciones nacionales en un área común; esta forma permite recibir y transferir experiencias sobre un aspecto específico, redundando su valor en la solución del problema que afrontan los participantes.

c) Adiestramiento en Servicio.

Esta forma de capacitación no-convencional se lleva a cabo dentro de cada organismo nacional a través del intercambio tecnológico entre

técnicos del Centro y los de la institución nacional; permite un aumento de la capacidad de la sección o área crítica en la que se ejecuta un proyecto específico del Centro.

En el CATIE este evento se realiza con participantes seleccionados, los que mediante un programa definido, trabajan individualmente con un técnico sobre una área o metodología específica, conducente a aumentar la experiencia personal y de mejorar la capacidad operativa del participante en su área de acción. Su duración es de hasta tres meses.

2.4. PROCEDIMIENTOS EN LA CAPACITACION DE CICLOS CORTOS Y ESPECIALIZACION

Para realizar un evento de capacitación a corto plazo es fundamental en el diseño: la planificación, programación, ejecución y evaluación. El planteamiento de estas fases ayuda a la mejor utilización de los recursos humanos, físicos y económicos del Centro. Para cumplir con las fases del desarrollo de cada evento de capacitación de ciclos cortos y especialización que el CATIE realiza, se esquematiza en la Figura 1, los detalles, secuencia y flujo dentro y entre fases.

2.4.1 Planificación

En el CATIE, la planificación de un evento técnico se realiza dentro del marco de acción establecida por cada Programa o Proyecto y las necesidades de los países del área de influencia del Centro, de mejorar sus recursos humanos dedicados a la investigación y al fomento agrícola, pecuario y forestal.

Para facilitar la planificación de eventos, ésta se realiza con la participación de técnicos multidisciplinarios, previo análisis de las necesidades; la Unidad de Capacitación provee los lineamientos y ayudas en la programación general.

Existen estándares y normas para la planificación; la hoja de planificación incluye datos correspondientes a los eventos específicos; este hecho facilita en gran parte la definición de las acciones y la estrategia a seguir. Paralelamente se elabora un documento que incluye en forma detallada los antecedentes, participación, objetivos y metodologías a seguir. Esto ayuda, especialmente al diseño de nuevos eventos.

Una vez definidos los eventos y concretado su viabilidad a nivel de cada Programa, se realiza la programación del CATIE en capacitación y con base en esta se racionaliza la asignación de recursos para la mejor ejecución de los eventos programados.

En esta etapa se examina, analiza y ordenan las necesidades y la factibilidad de su ejecución; para ello se nombra al responsable técnico del evento y, en forma conjunta con la Unidad de Capacitación se coordina la actividad específica, determinándose responsabilidades y forma de acción a seguir.

2.4.2 Ejecución

La ejecución de los eventos de capacitación contempla dos acciones: la organización y el desarrollo, ambas coordinadas y articuladas entre sí por el responsable técnico y la Unidad de Capacitación.

La organización involucra: la comunicación a conferencistas invitados, personal de CATIE y la divulgación del evento, de acuerdo con el ámbito de acción.

El tipo de capacitación y ámbito de acción determina la forma de selección de participantes. En el caso de los cursos regionales e internacionales se hace en forma conjunta con la Unidad de Capacitación y el responsable técnico del evento; en los países, para los cursos nacionales, la responsabilidad será del residente, debiendo éste remitir la lista de participantes y la evaluación del evento.

Para lograr una divulgación eficiente, así como tener candidatos debidamente seleccionables, se debe tener un tiempo mínimo de cinco meses, de los cuales el penúltimo mes corresponde al aviso de beca o aceptación del participante.

Durante el desarrollo del evento, la Unidad de Capacitación coordinará lo relativo al apoyo logístico. Todo participante a un evento de capacitación a corto plazo deberá tener una acción de estudiante (Formulario CC-06) el cual sirve para autorizar los pagos de becas u otro concepto de gastos de menor cuantía. En el caso de cursos nacionales, se proporciona al residente un monto estimado de adelanto, de acuerdo a la programación de cada evento que deba

incluir el alojamiento, la alimentación y los materiales de enseñanza; este responsable al finalizar el evento, deberá rendir cuenta de los gastos reales facturados.

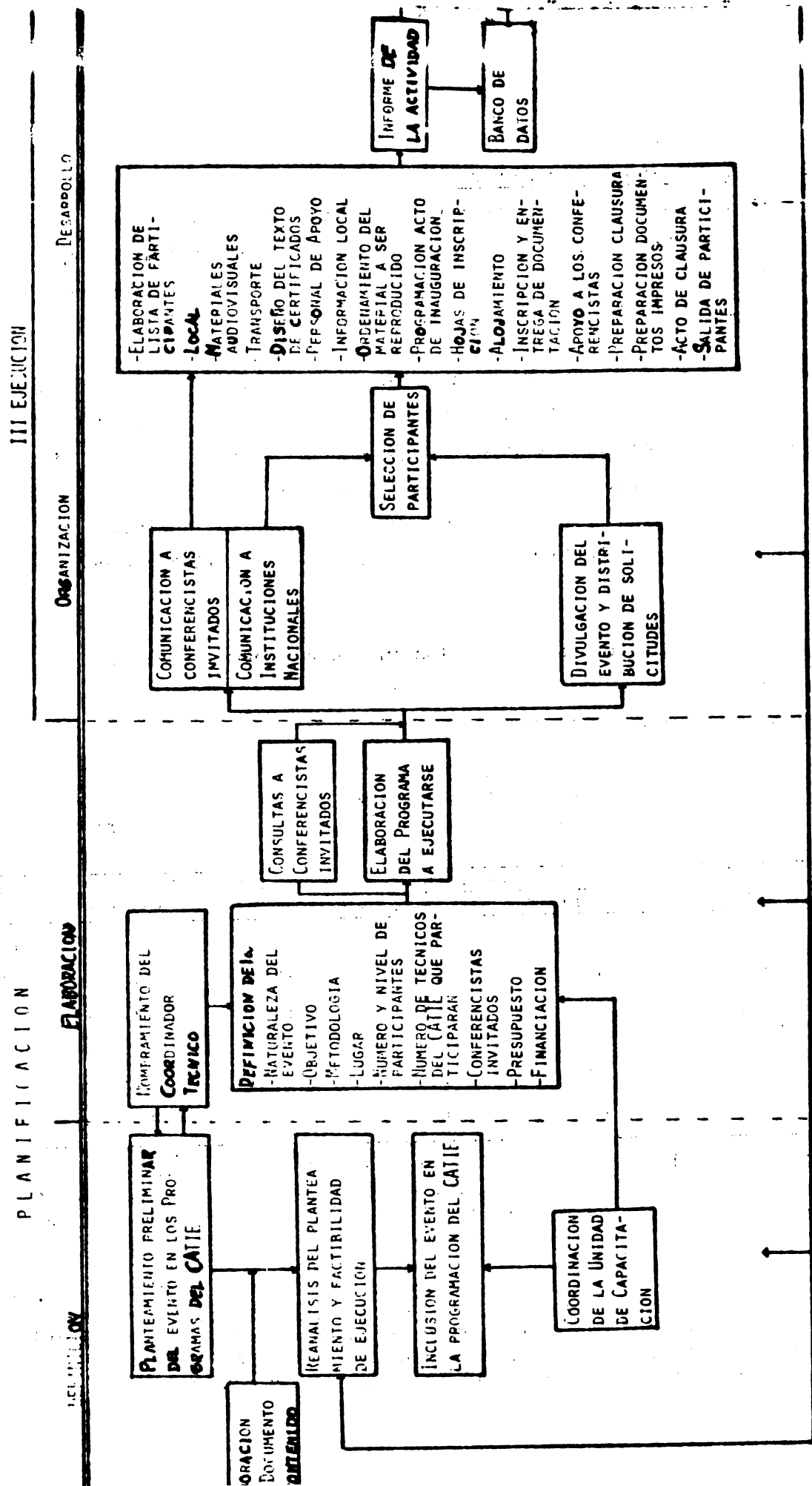
En el caso de entrenamiento en servicio el participante debe complementar la información solicitada en el Formulario CC-04; asimismo, se le elaborará la acción de estudiante (Formulario CC-06).

2.4.3 Evaluación

La evaluación de los eventos de capacitación se realiza considerando las fases mencionadas anteriormente. La fase de ejecución, especialmente la de desarrollo, proporciona la mayor información sobre el evento realizado; en esta fase se aplica un formulario de evaluación del curso por parte de los participantes, (Formulario CC-07), el cual será analizado por la Unidad de Capacitación y enviado al Programa responsable del evento.

También se evalúa a los participantes el nivel de aprovechamiento y utilidad de conocimientos impartidos; esto se basa en el análisis de ellos, antes y después del curso, lo que permite mejorar los cursos futuros.

FIGURA 1. FASES EN LA PREPARACION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION



A N A L I S I S Y E V A L U A C I O N

2.4.4 Planificación Presupuestaria

Existen eventos de capacitación cuyo cupo es limitado y sólo para un grupo o país específico; a estos no se podrán adicionar participantes, especialmente los cursos internacionales y regionales, salvo autorización de la Unidad de Capacitación.

Los eventos regionales, demandan de una selección de candidatos, para lo cual es necesario enviar la solicitud con un mínimo de 2 meses de anticipación, a fin de realizar la selección y adjudicación de beca, no de viáticos; estas becas están limitadas en cada curso a dos o tres por país según sea el cupo del evento; en caso de no existir candidatos con los requisitos solicitados, se podrá transferir la beca al país que tenga candidatos y que posean los requisitos.

Las becas que se otorgan, en los cursos regionales corresponden a los valores expresados en el Cuadro 1 y serán entregadas en moneda nacional de acuerdo al cambio oficial de cada país.

Cuadro 1. Planificación presupuestaria de los Eventos de Capacitación Convencional de Ciclos Cortos y de Especialización por Participante en US\$.

Duración Semanas	Matrícula* US\$	Estipendio		Seguro Médico	Club Social y C. Estudiantil	Sub Total**
		Alimentación	Alojamiento			
1	50	70	40	-	-	160
2	100	160	60	15	10(8+2)	345
3	120	245	85	15	10(8+2)	475
4	140	340	100	15	10(8+2)	605
5	150	410	140	30	15(10+5)	745
6	160	500	160	30	15(10+5)	865

*Cubre los costos del servicio de enseñanza, organización, conducción del evento, uso de instrumentos y equipos, y servicios administrativos; en caso de eventos nacionales de 1 y 2 semanas de duración se cobrará, si fuera del caso, una matrícula de \$25 y \$50 por cada participante.

**A esta suma se le debe añadir el transporte aéreo, el cual es variable según el lugar de origen del participante (se considera ciudad con salida de vuelo internacional). El costo de transporte Aeropuerto-CATIE-Aeropuerto está incluido entre los gastos de coordinación, al igual que materiales de enseñanza. Los participantes no becarios del CATIE, deben sufragar estos costos.

Los costos de los cursos nacionales se calculan conjuntamente por el responsable técnico y la Unidad de Capacitación; para la ejecución del evento se entregará al responsable, si fuera del caso, una suma parcial que cubra los costos de alimentación, alojamiento y apoyo logístico del evento. Dentro de las dos semanas de finalizado el evento deberá rendir cuenta de los gastos reales.

Los costos de los eventos de dos meses o los adiestramientos en servicio de 3 meses, coordinados con la realización de un curso de posgrado se estima de acuerdo a los valores recibidos por los estudiantes regulares. Para el caso de entrenamiento de 1, 2, 3 ó 4 semanas se tendrá en cuenta los valores expresados en el Cuadro 1; el responsable del adiestramiento deberá enviar al participante a la Unidad de Capacitación para completar la hoja de inscripción y la acción de estudiante, con las cuales se procederá a realizar los trámites administrativos correspondientes y el técnico procederá el entrenamiento respectivo.

Posteriormente a la finalización del evento se deberá emitir un breve informe de la actividad realizada (Formulario CC-08, en base a Formulario CC-05) y los formularios de evaluación, a la Unidad de Capacitación, los que servirán en la planificación de otro evento, así como del control de la capacitación que el CATIE realiza.

2.4.5 Formularios

Para normalizar y realizar los aspectos más importantes del proceso de capacitación, se tienen estándares y formularios de registros los que son usados en los detalles de la planificación de eventos señalados en la Figura 1.



Los formularios son:

- a) **Caracterización de Areas y Temas de Entrenamiento (Formulario CC-01)**
Este formulario es enviado para realizar el diagnóstico de las áreas críticas de un tema en particular.
- b) **Planificación de Eventos (Formulario CC-02)**
En función del diagnóstico de las áreas críticas se establece la estrategia a seguir dentro de la capacitación.
- c) **Hoja de Divulgación (Formulario CC-03)**
La divulgación de los cursos internacionales, regionales y nacionales es realizada después de definirse el evento.
- d) **Solicitud de Inscripción (Formulario CC-04)**
Este formulario es completado por cada participante que desea asistir al evento.
- e) **Hoja de Inscripción (Formulario CC-05)**
Se completa y compara la información enviada en la solicitud de inscripción. Su uso es sólo en los casos regionales y internacionales.
- f) **Acción de Estudiante (Formulario CC-06)**
Se emite para cada participante que asiste a un evento técnico; en él se consignan los gastos que se efectúan en su participación.
- g) **Cuestionario de Evaluación (Formulario CC-08)**
Al finalizar cada evento se solicita al participante a realizar la evaluación del evento.
- h) **Informe de Eventos (Formulario CC-08)**
El responsable del evento resume, en función de la hoja de inscripción: los asistentes, la duración y lugar del evento.



CATE CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, Costa Rica

CARACTERIZACION DE AREAS Y TEMAS DE ENTRENAMIENTO

Formulario CC-01

Programa: _____

Proyecto: _____

País: _____ Lugar: _____

Area Crítica de Capacitación: _____

Razones: _____

Estrategia: _____

Forma de Capacitación: _____

Fecha (s): _____

Lugar (es): _____

Responsable Técnico: _____

Instituciones Nacionales: _____

CENTRO AGRONOMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA



UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, Costa Rica

FORMULARIO INTERNO DE PLANIFICACION DE EVENTOS DE CAPACITACION

Formulario CC-02

1. Instrucciones:

- 1.1 Llenar el formulario por triplicado; enviar el original a la Unidad de Capacitación, la segunda copia al Comité de Capacitación del Programa y la tercera es para su archivo.
- 1.2 El formulario de planificación de eventos debe ser enviado, a más tardar, el 30 de agosto de cada año.
- 1.3 ~~Cualquier información será proporcionada por la Unidad de Capacitación.~~

2. Planificación Temática

- 2.1 Título del evento de capacitación: _____

- 2.2 Proyecto/Programa: _____

- 2.3 Objetivo: _____

- 2.4 Contenido del evento (Resumen): _____

- 2.5 Responsable Técnico: _____
- 2.6 Metodología: _____
(forma)

2.7 Lugar: _____ Lugar alternativo: _____

2.8 Fecha de realización: _____ Fecha alterna: _____

2.9 Número de participantes: _____ Nivel Académico: _____

2.10 Técnicos del CATIE que participan: _____

2.11 Conferencistas invitados: _____

2.12 Observaciones: _____

3. Planificación Presupuestaria

3.1 Financiación: Fuente: _____ Código Cuenta N° _____
Fuente: _____ Código Cuenta N° _____
Fuente: _____ Código Cuenta N° _____

3.2 Presupuesto:

Participantes	Matrícula a _____ cada uno	_____
	Estipendio a _____ cada uno	_____
	Transporte Aereo/Terrestre	_____
	Seguro	_____
	Club y Consejo Estudiantil	_____
Conferencistas	Transporte Aereo	_____
	Viáticos	_____
	Honorarios	_____
Coordinación	Telecomunicaciones	_____
	Impresión documentos (foto copias mimeógrafo)	_____
	Material de apoyo (libros, folletos, etc)	_____
	Viaje de estudio	_____
	Apoyo secretarial	_____
	Viaje coordinación	_____
	Edición y Publicación	_____
	Sub total	_____
	10% imprevistos	_____
	Presupuesto Total US\$	_____

3.3 Observaciones: _____



CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

TURRIALBA, COSTA RICA

FORMULARIO CC-03

CURSO

OBJETIVO

(SE ESPECIFICA EL OBJETIVO EN RELACION CON EL CONTENIDO Y LOGROS QUE SE ESPERA CON LA REALIZACION DEL EVENTO).

SEDE

(SE DETALLA EL LUGAR DE REALIZACION).

FECHA DE REALIZACION

(SE DETALLA LA DURACION DEL EVENTO; FECHA DE INICIO Y FINAL).

PATROCINADORES

(SE ESPECIFICAN LOS ORGANISMOS DE FINANCIACION ECONOMICA QUE APOYAN EL EVENTO, ASI COMO LA INSTITUCION QUE OFRECE APOYO TECNICO).

REQUISITOS

(SE DETALLA EL NIVEL ACADEMICO QUE SE REQUIERE DE LOS PARTICIPANTES).

BECAS

EXISTE UN NUMERO LIMITADO DE BECAS ADMINISTRADAS POR EL CATIE, LAS CUALES CUBREN TODOS LOS COSTOS DEL CURSO. EN CASO DE QUE EL CANDIDATO PUEDA OBTENER FINANCIAMIENTO DE OTRAS FUENTES DE BECA, DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES COSTOS:

- SEGURO MEDICO
- CLUB SOCIAL
- MATERIALES DE ENSEÑANZA
- ESTIPENDIO
- MATRICULA
- VIAJES LOCALES*

US\$ LOS COSTOS SON VARIABLES SEGUN DURACION DEL EVENTO; CONSULTAR PLANIFICACION PRE-SUPUESTARIA.

TOTAL US\$**

INFORMACION

LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL CURSO DEBERAN SOLICITAR FORMULARIOS DE SOLICITUD DE ADMISION A:

UNIDAD DE CAPACITACION
CATIE
TURRIALBA, COSTA RICA 7170

O EN LAS OFICINAS DEL IICA EN CADA PAIS.

EN LA SOLICITUD DEBERAN INDICAR SI SOLICITAN BECA O SI DISPONEN DE FUENTE DE FINANCIACION PROPIA; EN ESTE ULTIMO CASO DEBERAN SENALAR LA FUENTE.

LAS SOLICITUDES DEBEN LLEGAR A CATIE ANTES DE UNA VEZ QUE EL CANDIDATO RECIBA LA ACEPTACION DE PARTICIPACION AL CURSO, DEBERA CONFIRMAR SU ASISTENCIA ANTES DEL JADO QUE EXISTE UN CUPO LIMITADO, SOLO PODRAN ASISTIR AL CURSO AQUELLOS CANDIDATOS QUE HAYAN RECIBIDO AUTORIZACION DIRECTA DE LA UNIDAD DE CAPACITACION DE CATIE.

PROGRAMA

(SE DETALLA UN RESUMEN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA).

EL PROGRAMA DEL CURSO SE COMPLEMENTARA CON

LAS MATERIAS PROGRAMADAS SERAN OFRECIDAS POR PROFESORES E INVESTIGADORES DE RECONOCIDO PRESTIGIO.

ALOJAMIENTO Y FACILIDADES

EL CATIE ESTA LOCALIZADO A 5 KM DE TURRIALBA Y 70 KM DE SAN JOSE. HAY SERVICIO DIARIO DE AUTOBUS ENTRE CATIE Y TURRIALBA, DE ACUERDO A UN HORARIO ESTABLECIDO; DISPONE DE FACILIDADES DE ALOJAMIENTO, CAFETERIA, LAVANDERIA, CLUB SOCIAL, AREAS PARA PRACTICAS DEPORTIVAS, BIBLIOTECA, FINCA EXPERIMENTAL GANADERA, ETC., LAS CUALES SERAN UTILIZADAS POR LOS PARTICIPANTES EN EL CURSO.

* INCLUYE VIAJE AEROPUERTO-TURRIALBA-AEROPUERTO Y GIRA DE ESTUDIOS.

** ADICIONALMENTE A ESTA SUMA DEBE CONSIDERARSE EL COSTO DE TRANSPORTE AEREO DE IDA Y REGRESO DEL PAIS DE ORIGEN DEL SOLICITANTE A SAN JOSE, COSTA RICA.



CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA
Turrialba, Costa Rica

SOLICITUD DE ADMISION

CURSOS CORTOS / ENTRENAMIENTO EN SERVICIO

Formulario CC-04

Lea cuidadosamente este formulario antes de llenarlo. Conteste en forma clara y completa, a máquina o en letra de imprenta, y remita la solicitud, junto con los documentos solicitados, a: Unidad de Capacitación

- A. Certificado oficial o copia fotostática refrendada del(os) diplomas(s) obtenido(s).
- B. Certificado o copia fotostática de los cursos especiales.
- C. Certificado médico (formulario adjunto)

Fecha de la fotografía

1. INFORMACION PERSONAL Y FAMILIAR

Nombre completo del solicitante _____
(Nombre) (1er Apellido) (2do Apellido)

Dirección completa, para correspondencia _____

(Residencia, lugar de trabajo o apartado postal) _____

Teléfono(s): _____ (Ciudad) _____ (País) _____

Lugar y fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____

Estado Civil _____ Nombre del cónyuge _____

Nombre y edad de los hijos

En caso de emergencia debe notificar a: _____

(Dirección completa): _____

Teléfono(s): _____

2. ESTUDIOS ANTERIORES

Estudios	Desde	Hasta	Lugar	Título Recibido
Escuela Secundaria				
Cursos de Especialización o Universidad				
Otros				

Idiomas: Lengua materna _____
(Indique en qué otros idiomas tiene capacidad para consultar literatura científica): _____

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargos profesionales o técnicos desempeñados relacionados con la especialización solicitada (comience por el más reciente):

a.	Cargo o Posición	Empleador	Dirección	Fecha	
				De	A

Descripción de su trabajo

b.	Cargo o Posición	Empleador	Dirección	Fecha	
				De	A

Descripción de su trabajo

Publicaciones (indique referencias exactas de revistas, etc. use hojas adicionales)

4. ESTUDIOS QUE DESEA SEGUIR

¿En qué campo de especialización desea estudiar? _____

¿Cuándo desea ingresar? _____ ¿Cuánto tiempo piensa residir en el CATIE? _____

¿Cómo financiará su participación? (señale el que corresponda)

Por medio de beca _____

Por su institución _____

Personal _____

Otra forma _____

Si es por medio de una beca, ¿ha iniciado las gestiones para obtenerla? Si _____ No _____

¿De cuál organización? _____

Certificación

Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas precedentes son, a mi leal saber y entender, exactas y completas. Caso de que fuera yo elegido, me comprometo a cumplir con los reglamentos vigentes del Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza, así como a:

1. Dedicar todo mi tiempo y atención al programa del curso/entrenamiento en servicio.
2. Abstenerme de toda actividad de tipo político, comercial o de cualquier otra clase que sea incompatible con mi programa de trabajo.
3. Volver a mi país al finalizar el curso/entrenamiento en servicio.
4. Cooperar en la evaluación de la efectividad del curso/entrenamiento en servicio y completar y devolver cuestionarios de evaluación siempre que así se requiera.

Quedo enterado de que si mi conducta no fuera considerada satisfactoria por las autoridades pertinentes, me expongo a ser repatriado antes de que termine el curso/entrenamiento en servicio.

Fecha

Firma del solicitante



CATIE CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, Costa Rica

Formulario CC-05

HOJA DE INSCRIPCION EN LOS EVENTOS DE CAPACITACION

Título del Evento: _____ Programa: _____

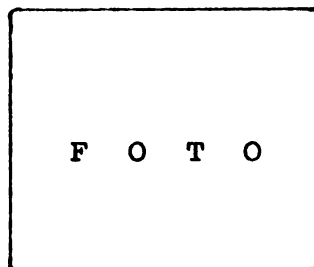
Apellidos _____

Nombres _____

País _____ Nacionalidad _____

N° de Pasaporte o cédula _____

Estado Civil _____ Edad _____



Institución a la que pertenece: _____

Jefe directo en su institución: _____

Dirección de su trabajo: _____

_____ Teléfono _____

Dirección particular: _____

_____ Teléfono _____

Nombre, parentesco y dirección de la persona con quien se pueda comunicar en caso de emergencia: _____

Título y grado académico: _____

Escuela o Universidad: _____

Su participación fue tramitada a través de: _____

Tiempo de permanencia en CATIE: _____

Responsable en CATIE: _____

Observaciones: _____



CATIE CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, Costa Rica

Formulario CC-06

ACCION DE ESTUDIANTES

_____ Adiestramiento en Servicio	Programa _____
_____ Curso Corto	Financiación _____
_____ Estudiante Especial	N° de Código _____

Datos Personales

Nombre : _____	Registro N° : _____
Nacionalidad: _____	Fecha arribo Turrialba: _____
Pasaporte N°: _____	Vigencia de la acción : _____
Procedencia: _____	Efectivo a partir de : _____ hasta _____

Distribución de la Financiación:

	<u>Mensual</u>	<u>Total</u>	<u>Observaciones</u>
Estipendio.....			_____
Textos y materiales.....			_____
Seguro Médico.....			_____
Fotocopias.....			_____
Cuota Social.....			_____
Viajes de estudio/Aeropuerto.			_____
Matrícula.....			_____
Pasajes aéreos.....			_____
TOTALES US\$	_____	_____	

Residencia:	Dormitorio CATIE <input type="checkbox"/>	Total mensual: _____
	Turrialba <input type="checkbox"/>	Menos deducciones: _____
		Cheque a emitir US\$: _____

Observaciones: _____

_____	_____
Administración	Coordinador de Capacitación
	Fecha emitida: _____



CATIE CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, Costa Rica

Formulario CC-07

CUESTIONARIO DE EVALUACION

I. Evalúe los temas tratados en el evento, calificándolos en los dos aspectos que se describen a continuación:

A. Tiempo de exposición:

Adecuado (1)

Reduciría (2)

Aumentaría (3)

B. Grado de complejidad en la exposición de los conceptos (use una escala de 1 a 3, correspondiendo):

Elemental (1)

Adecuado (2)

Complejo (3)

Título del Evento:

N°	T E M A S	*	A Tiempo Exposición	B Grado de Complejidad
1		1		
2		2		
3		3		
4		4		
5		5		
6		6		
7		7		
8		8		
9		9		
10		10		

*Sólo para fines de Tabulación

II. El evento tuvo como objetivo mejorar y actualizar los conocimientos de técnicos involucrados en actividades de.....

Califique en orden de prioridad el tema que considera que le ha resultado de más utilidad. (Anote en el espacio, el número arábigo que corresponde al tema -indique sólo uno en cada casilla):

A. De mayor utilidad

B. De menor utilidad

Con relación a dificultad de comprensión

A. Indique los dos temas en que tuvo mayor dificultad para su comprensión (indique sólo los dos en orden A y B). Si no tuvo dificultad, marque O.

A. _____ B. _____

III. Durante el desarrollo del curso, se han realizado las actividades que se enumeran abajo.

A. Señale si las considera adecuadas (1), reduciría (2) o aumentaría (3).

- 1. Exposiciones orales ilustradas ()
- 2. Discusión general ()
- 3. Trabajo en grupo ()
- 4. Receso (café, comidas) ()
- 5. Gira al campo, viaje de estudios ()

B. Anote otras actividades que en su opinión deberían incluirse:



CATIE CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, Costa Rica

Formulario CC-08

INFORME DE EVENTOS DE CAPACITACION

Evento de Capacitación*: _____

Forma de Ejecución: _____

Fecha de realización: _____ Duración _____

Lugar: _____

Técnicos Participantes: CATIE _____

INVITADOS _____

Nº de Participantes _____ Nivel Académico _____

Nombre de los participantes:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Responsable: _____ Firma _____

Fecha informe: _____

*Adicione el programa desarrollado.