



# CAPACITACION 1981

ENFOQUE

PROCEDIMIENTO

PROGRAMACION

UNIDAD DE CAPACITACION

Turrialba, Costa Rica

## C O N T E N I D O

1. INTRODUCCION
2. ENFOQUE
  - 2.1 Relación entre Investigación y Capacitación
  - 2.2 Formas de Capacitación
  - 2.3 Límite de la Acción de Capacitación
3. PROCEDIMIENTOS
  - 3.1 Planificación
  - 3.2 Programación
  - 3.3 Ejecución
  - 3.4 Evaluación
4. PROGRAMACION 1981
  - 4.1 Programa de Cultivos Anuales
  - 4.2 Programa de Cultivos Perennes
  - 4.3 Programa de Producción Animal
  - 4.4 Programa de Recursos Naturales Renovables
  - 4.5 Unidades de Apoyo
5. FORMULARIOS
  - 5.1 Planificación y Programación
  - 5.2 Registro de Participantes
  - 5.3 Informes de Eventos
  - 5.4 Acción de Participantes
  - 5.5 Inscripción Entrenamiento en Servicio
  - 5.6 Evaluación

## 1. INTRODUCCION

El Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE), <sup>origen</sup> realiza <sup>de investigación Agrícola</sup> funciones orientadas al desarrollo de metodologías y tecnología agrícola, pecuaria y forestal para el Trópico Latinoamericano. Esta función se ejecuta mediante acciones conjuntas con las instituciones nacionales y se centra en la investigación y la enseñanza.

La enseñanza, tanto a nivel de posgrado como a corto plazo, constituye un medio en la transferencia de conocimientos técnicos necesarios para afrontar al desarrollo de un área en particular.

Durante los últimos años, la capacitación no formal o a corto plazo, ha sido solicitada por diversas instituciones y profesionales, dada las características inherentes de ella. El CATIE, consciente del rol que desempeña en el área centroamericana ha intensificado dentro de los proyectos que desarrolla, la capacitación a corto plazo; sin embargo, dado que en el Centro se analizan cuatro campos con multiplicidad de acciones se considera necesario una delineación en cuanto a la acción de capacitación se refiere, así como la coordinación entre ellas a fin de tener una coherencia lógica en la planificación, programación, ejecución y evaluación de ella.

De esta manera, la Unidad de Capacitación dentro de las funciones que le competen, y de acuerdo al marco de referencia de Capacitación, ha elaborado el presente documento en el cual se incluye la Programación de Capacitación de cada programa del CATIE.

*El enfoque en f debe ampliarse a los cursos de los nuevos cursos no formales*

## 2. ENFOQUE

La capacitación no formal, o a corto plazo, implica eventos de corta duración, sin obtención de grado académico; su objetivo general es el de proporcionar conocimientos actuales de la tecnología generada por la investigación así como de actualizar las técnicas existentes.

Esta se realiza dentro de las líneas de investigación que tiene cada programa del CATIE.

### 2.1 Relación entre Investigación y Capacitación

La relación entre la investigación y la capacitación es la base para una correcta transferencia de conocimientos. En el caso del CATIE esta relación se esquematiza en la Figura 1.

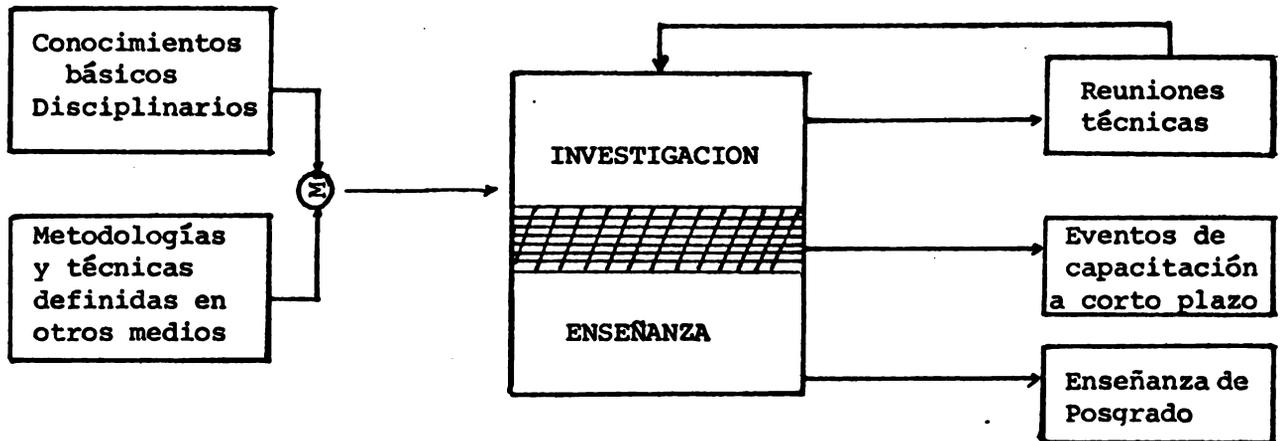


Fig 1. Relación entre Investigación y Enseñanza en el CATIE.

Se observa que la investigación en CATIE se basa en dos aspectos:

- a. La utilización de conocimientos básicos disciplinarios para generar tecnologías propias y aplicables en un área en particular y,
- b. La utilización de metodologías y técnicas definidas en otros medios, con la que se hace una experimentación y se genera o adopta una tecnología para una determinada área.

Asimismo, la enseñanza en CATIE se orienta hacia el entrenamiento de profesionales en técnicas y metodologías de investigación en un campo específico; ésta se realiza mediante el Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica y el CATIE. Sin embargo, existe una área común, en la que los profesionales de las instituciones nacionales demandan una actualización, no sólo de conocimientos disciplinarios, sino también de aquellas tecnologías generadas que puedan incrementar la productividad agropecuaria. Esta acción para ser complementada, requiere de una rápida y eficiente divulgación, la cual se realiza a través de una capacitación no formal o a corto plazo.

Como un producto de la investigación y la enseñanza, la capacitación a corto plazo se divide en CATIE en:

#### Eventos de Capacitación y Reuniones Técnicas

Su diferencia ésta en el objetivo y contenido; el Evento de Capacitación, implica la acción de capacitar específicamente; y la Reunión Técnica, la motivación para lograr el apoyo necesario en el planteamiento de una metodología o acción específica en un área determinada; en otras palabras, un mecanismo para promover acciones. La Figura 2 detalla la diferencia entre ambos.

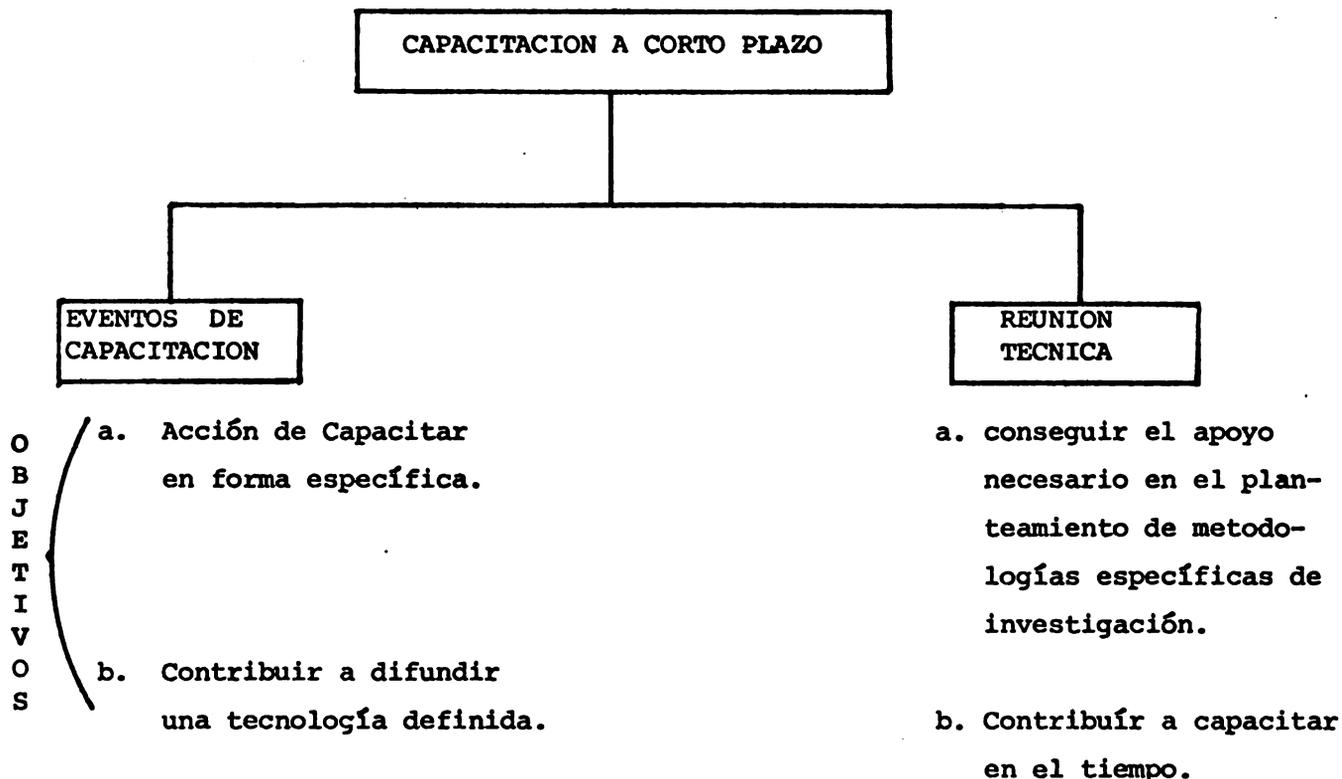


Fig 2. Diferenciación entre Eventos y Reuniones Técnicas de Capacitación en en CATIE.

## 2.2 Formas de Capacitación

Dentro de las formas de capacitación se puede considerar la capacitación directa, la supervisada y la masiva.

La capacitación directa es en la que se plantea una relación presente entre el técnico y los participantes; la capacitación supervisada o a distancia es en la que se establece una relación intermitente entre los técnicos y los participantes; la capacitación masiva es la que se ofrece a una determinada comunidad a través de los medios modernos de comunicación.

De estas tres formas, la capacitación directa es la que comúnmente se realiza en el CATIE, y es en la que más experiencias se tiene, por lo que es recomendable continuar su desarrollo; sin embargo, es necesario ir considerando las otras dos formas para su mejor utilización en un futuro cercano. Es de mencionar que una forma de capacitación masiva es la publicación de los resultados de investigación, la cual se está realizando, dentro de ciertas limitaciones.

Con respecto a la capacitación directa, realizada en CATIE a través de eventos de capacitación y reuniones técnicas se presenta el Cuadro 1 con la definición de cada acción.

Cuadro 1. Definición de las actividades de la capacitación directa a corto plazo.

Tipo de Acción	Actividad de Capacitación	Definición
Evento de capacitación	Curso Corto (intensivo)	Evento en el que se comunica y detalla un enfoque; analiza un conocimiento, describiéndolo y profundizándolo en los detalles específicos de un área en particular sin perder el concepto global del cual se parte. El proceso es de una vía, Técnico-participante; su duración es de una a cuatro semanas, con una participación máxima de 30 personas.
	Taller	Evento en que se detalla y analiza una metodología específica mediante casos reales o simulados. Es requisito que el participante tenga conocimientos de la materia en particular. Su duración máxima es de dos semanas, con una participación máxima de 20 personas.

Tipo de Acción	Actividad de Capacitación	Definición
	Entrenamiento en Servicio	Evento en el que el participante trabaja individualmente con un técnico en particular sobre un área o metodología específica. Es conducente a aumentar la experiencia personal a fin de mejorar la capacidad operativa del participante en su área de acción. Su duración máxima es de tres meses.
Reuniones Técnicas	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 máxima es de una semana ante un grupo variable de participantes.
	Reunión de Trabajo	Reunión establecida para la discusión libre de un tema en particular, con un fin específico y bajo una agenda. Su duración y número de participantes son variables.
	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.
	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 Límite de la Acción de Capacitación

Los eventos de capacitación y las reuniones técnicas deben tener un efecto multiplicativo de acuerdo a los recursos existentes en CATIE. Para lograr esto, se realizan acciones a tres estratos; el primer nivel es orientado a los estudios de posgrado; el segundo nivel es la capacitación a corto plazo y orientada al personal técnico de las instituciones nacionales; y el tercer nivel es realizado por los Residentes conjuntamente con el personal de la institución nacional con la que el CATIE tiene acciones específicas en el apoyo hacia productores. La Figura 3 esquematiza la acción y límite de capacitación a corto plazo.

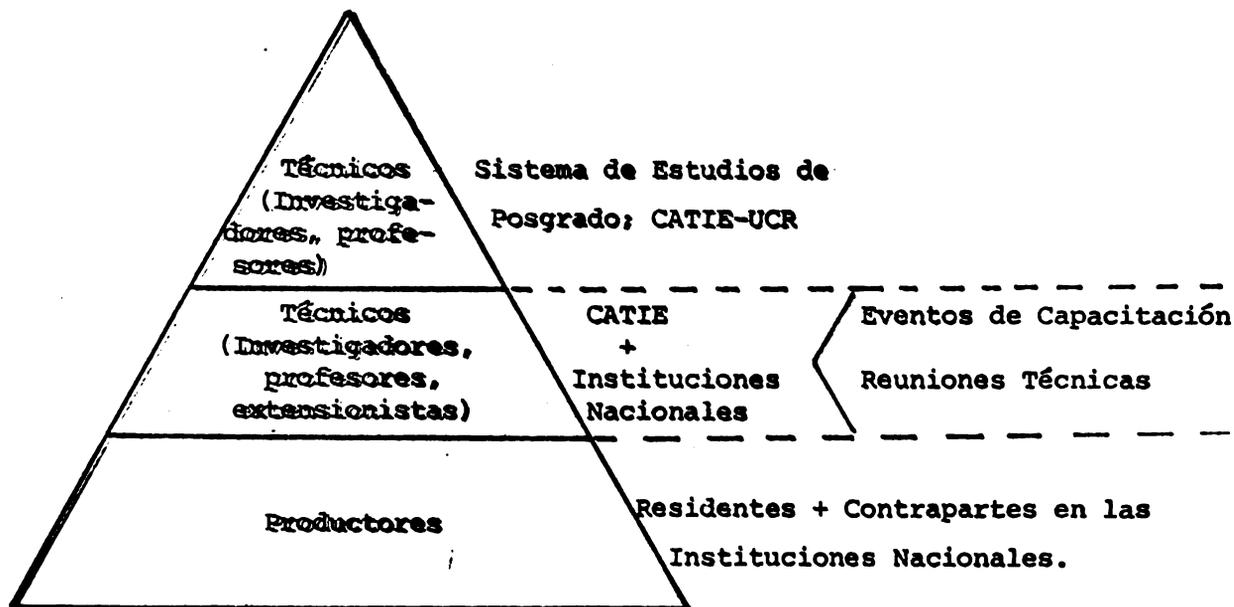


Fig 3. Límite de la acción de capacitación de CATIE.

### 3. PROCEDIMIENTOS

Para realizar una acción de capacitación es necesario considerar cuatro fases: Planificación, programación, ejecución y evaluación del evento planteado. El planteamiento de estas fases ayuda a la mejor utilización de los recursos humanos, físicos y económicos.

Por las razones mencionadas se presentan los procedimientos para cumplir con las cuatro fases de implementación de cada evento que el CATIE realice. La Figura 4 esquematiza los pasos que se siguen dentro de cada fase.

#### 3.1 Planificación

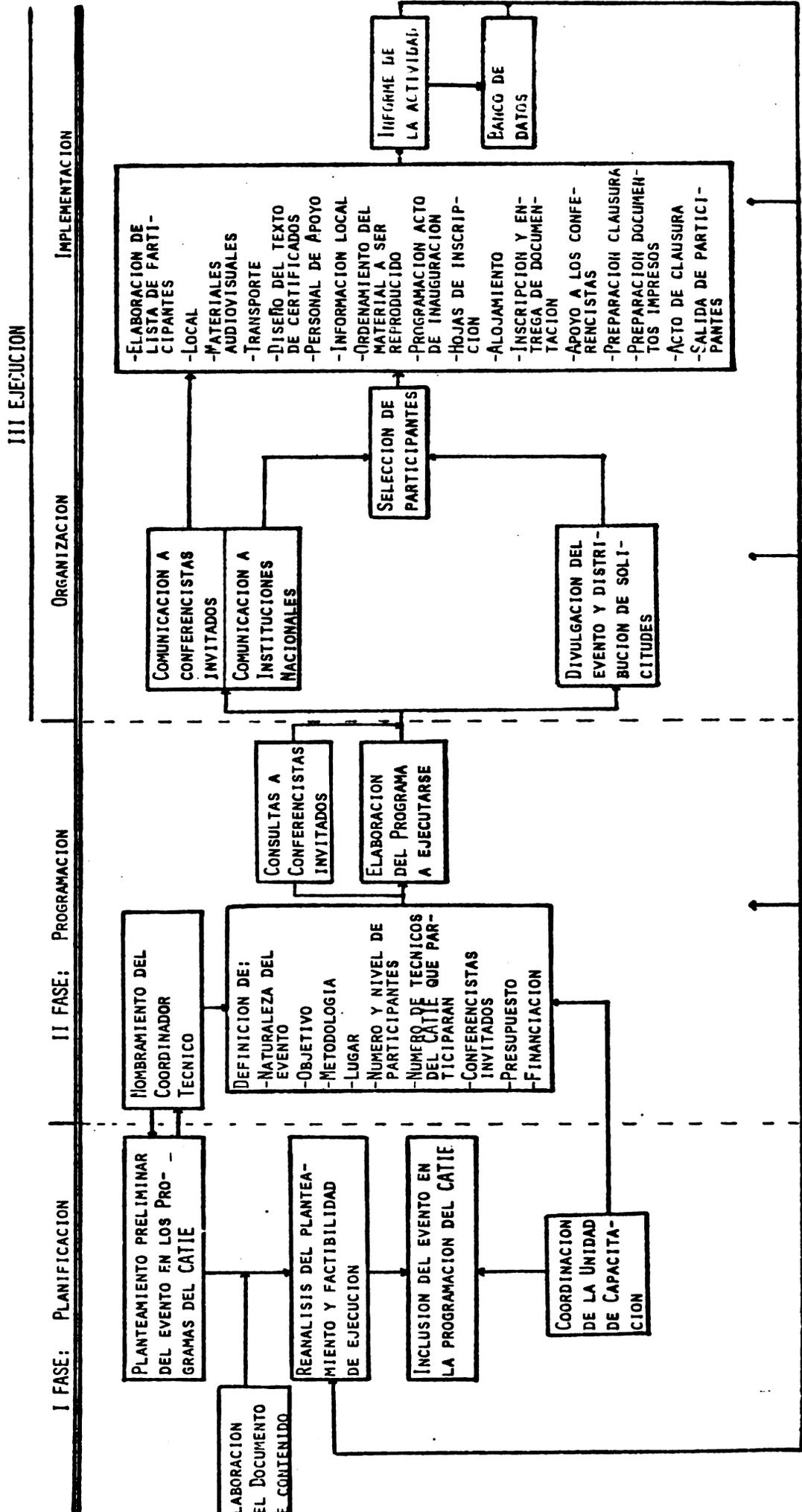
La planificación de un evento o reunión técnica debe realizarse dentro del marco de referencia establecido por cada Programa o Proyecto dentro de él; se entiende que estos lo plantean de acuerdo al marco general de acción del CATIE.

Para facilitar la planificación y programación de eventos se utilizará el formulario N°1 el cual debe ser enviado, a más tardar, el 30 de agosto de cada año; esto permitirá coordinar acciones tanto a nivel interno e interinstitucional así como fijar las partidas presupuestarias de los posibles gastos a incurrir.

La planificación de eventos podrá ser realizada por uno o más técnicos dentro de un Programa, previo análisis del mismo; la unidad de capacitación proveerá de los lineamientos y ayudas para la programación a partir del mes de junio de cada año.

Es de notar que en la hoja de planificación se incluyen datos correspondientes a la programación; este hecho facilita en gran parte la definición de las acciones mencionadas anteriormente; sin embargo, paralelamente debe elaborarse un documento que incluya en forma detallada los antecedentes, participación, objetivos y metodologías a seguir. Este ayudará, especialmente en los eventos nuevos, a definir el planteamiento realizado.

FIGURA 4. FASES EN LA PREPARACION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION



EVALUACION

### 3.2 Programación

Los eventos planteados y realizados en cada Programa, de acuerdo a la acción que realiza, da origen a la programación del año y en base a ella se racionalizarán los recursos para la mejor ejecución de los eventos de capacitación.

En la programación se considera la definición real de la factibilidad de su ejecución; ésta comienza con el nombramiento del 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. La Figura 4 esquematiza los pasos a seguir dentro de la programación.

### 3.3 Ejecución

La ejecución de los eventos de capacitación contempla dos acciones, la organización y la implementación, ambas coordinadas conjuntamente con el responsable técnico y la Unidad de Capacitación.

La organización involucra: la comunicación a conferencistas invitados, personal de CATIE y la divulgación del evento, el que podrá ser regional o nacional y en algunos casos latinoamericano.

El tipo de cobertura determinará la forma de selección de participantes. En el caso de los cursos regionales y latinoamericanos será en forma conjunta con la Unidad de Capacitación y el responsable técnico del evento; para los cursos nacionales, la responsabilidad será del residente, debiendo éste remitir la lista de participantes (Formulario 3 en base a Formulario 2).

Para lograr una divulgación eficiente, así como tener candidatos seleccionables para el evento, se deberá tener un tiempo mínimo de cuatro meses, de los cuales el último mes corresponde al aviso de beca o aceptación del participante.

Durante la implementación del evento la Unidad de Capacitación coordinará

lo relativo al apoyo logístico. Todo participante a un evento de cobertura regional deberá tener una acción de estudiante (Formulario 4), el cual servirá para emitir los pagos de beca o el respectivo cobro de participación dentro de los primeros días de realización del evento. En el caso de cursos nacionales, se proporcionará al residente un monto estimado, de acuerdo a la programación del evento en particular, para el alojamiento, alimentación y materiales de enseñanza; al finalizar el evento, se deberá rendir cuenta de los gastos reales.

En el caso de entrenamiento en servicio el participante completará la información solicitada en el Formulario 5, así mismo se le elaborará la acción de participante (Formulario 4).

#### 3.4 Evaluación

La evaluación de los eventos de capacitación se realizará considerando las cuatro fases mencionadas anteriormente. La fase de ejecución, especialmente la de implementación, proporciona la mayor información sobre el evento desarrollado; en esta fase se tendrá un formulario de evaluación del curso por parte de los participantes, (Formulario 6) el cual será analizado por la Unidad de Capacitación y enviado al Programa responsable del evento.

El tipo de evaluación mencionada anteriormente es de una sola vía y no evalúa al participante, por lo que es necesario incluir una de evaluación de conocimientos antes y después de realizado el curso. Las preguntas deberán ser sencillas y de acuerdo a lo que se desarrollará en el evento; esto permitirá mejorar la evaluación del curso, así como los que en un futuro planeen, además permitirá estimar los conocimientos adquiridos.

#### 4. PROGRAMACION

##### 4.1 Generalidades

Durante el año 1981 se realizarán un total de 46 eventos de capacitación programados por los Programas de CATIE: 15 en Cultivos Anuales, 10 en Cultivos Perennes, 11 en Producción Animal, 6 en Recursos Naturales Renovables y 4 en las Unidades de Comunicación, Biblioteca y Capacitación.

Cada evento (curso, seminario, taller, reunión técnica) dispone de un código, formado por las iniciales del Programa un 1 por el año 1981 y el número correlativo dentro de cada Programa, según los eventos que se realizarán. Además, se ha previsto para cada evento un código presupuestario, a fin de realizar el gasto que se genere dentro del curso; este código sólo será utilizado por los responsables directos de cada evento y la Unidad de Capacitación en el seguimiento de la ejecución de la actividad.

##### 4.2 Costos de Participación

Existen cursos cuyo cupo es limitado y sólo para un grupo o país específico; a estos no se podrán adicionar participantes, especialmente los cursos 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 45 días 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 otórgan, en los cursos regionales corresponden a los valores expresados en el Cuadro 2 y serán entregadas en moneda nacional de acuerdo al cambio oficial de cada país.

Los costos de los cursos nacionales serán calculados 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.

Cuadro 2. Costos de los Eventos de Capacitación Regional a Corto Plazo\*

Duración Semanas	Matrícula** \$	Estipendio		Seguro Médico	Club Social	Total
		Alimentación	Alojamiento			
1	50	70	40	-	-	160
2	100	160	60	15	10	345
3	120	245	85	15	10	475
4	140	340	100	15	10	605
5	150	430	120	30	15	745
6	160	520	140	30	15	865

\*El transporte es variable según el lugar de origen del participante (se considerará 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.

\*\*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 respectivamente.

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 será de acuerdo a los valores recibidos por los estudiantes de posgrado. Para el caso de entrenamiento de 1, 2, 3 ó 4 semanas se tendrá en cuenta los valores expresados en el Cuadro 2. 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 2, en base a Formulario 3), a la Unidad de Capacitación, la que servirá para completar los datos de planificación y programación así como del control de la capacitación que el CATIE realiza.

La Unidad de Capacitación en base al programa del evento elaborará un formulario de evaluación, el cual deberá ser completado al finalizar el evento. Adicionalmente se considerará la evaluación de conocimientos planteada en el punto 3.4.

**4. PROGRAMACION DE LA CAPACITACION A CORTO PLAZO, 1981**

**Programación:** -Cultivos Anuales  
-Plantas Perennes  
-Producción Animal  
-Recursos Naturales Renovables

**Unidades :** -Comunicación  
-Biblioteca  
-Capacitación

PROGRAMA DE CULTIVOS ANUALES

CODIGO	TITULO	FORMA	No. PARTICIPANTES	RESPONSABLE	LUGAR	FECHA REALIZACION	FINANCIACION	\$
CA 101	SISTEMA DE CULTIVOS EN GRANOS BASICOS.	CURSO	30	R. ARIAS	NICARAGUA	16-18 FEB	KELLOGG	5.000
*CA 102	PRODUCCION DE HORTALIZAS	CURSO	30	M. HOLLE A. MONTES	HONDURAS	19 OCT/27 NOV	KELLOGG	30.000
CA 103	TECNICAS EXPERIMENTALES	ENT. SERV.	16	W. BEJARANO	PANAMA	4-10 MAYO	KELLOGG	1.500
*CA 104	FERTILIDAD DE SUELOS	CURSO	25	R. DIAZ-R. C. BURGOS A. CORDEIRO	CATIE	5-30 OCT.	KELLOGG	22.000
CA 105/6	CARACTERIZACION DE SISTEMAS AGRICOLAS	ENTR. SERV.	20	R. HART M. HOLLE	COSTA RICA	SETIEMBRE	KELLOGG	11.300
*CA 107	DISEÑOS DE EXPERIMENTOS EN SISTEMAS DE CULTIVOS AGRICOLAS	CURSO	25	J. HENAO	CATIE	1-15 AGOSTO	KELLOGG	22.000
CA 108	ANALISIS Y EVALUACION DE EXPERIMENTOS EN SISTEMAS DE CULTIVOS AGRICOLAS	TALLER	12 <sup>1/</sup>	J. HENAO	CATIE	31/8-10 SET.	KELLOGG	8.000
*CA 109	DISEÑOS EXPERIMENTALES EN SISTEMAS DE CULTIVO AGRICOLAS	CURSO	30	J. HENAO	GUATEMALA	5-16 OCT.	KELLOGG	20.000
*CA 110	MANEJO DE LA FERTILIDAD DE LOS SUELOS EN AREAS DE PEQUEÑOS AGRICULTORES DE CENTROAMERICA.	ENTR. SER.	8	C. BURGOS R. DIAZ-R.	CATIE	NOVIEMBRE	KELLOGG	12.500
CA 111	PRODUCCION DE HORTALIZAS; CONCEPTOS BASICOS	CURSO	30	M. HOLLE R. ARIAS	NICARAGUA	7 - 11 DIC.	KELLOGG	4.400
CA 112	ANALISIS Y EVALUACION DE EXPERIMENTOS EN SISTEMAS DE CULTIVOS AGRICOLAS	TALLER	12 <sup>2/</sup>	J. HENAO	CATIE	8-15 NOV.	KELLOGG	8.000
CA 113	METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN SISTEMAS AGRICOLAS	SEMINARIO	30	J. ARCE R. ARIAS	NICARAGUA	23-27 NOV.	ROCAP	(PASAJES-VIATICOS)
*CA 114	ANALISIS DE EVALUACION E INTERPRETACION DE SISTEMAS DE CULTIVOS AGRICOLAS	TALLER	12 <sup>3/</sup>	J. HENAO	CATIE	ENERO 82	KELLOGG	8.000
CA 115	CONTROL DE MALEZAS E INSECTOS	CURSO	15	W. BEJARANO M. SHENK	PANAMA	6-12 JULIO	IPPC	(PASAJES-VIATICOS)

\*EVENTO REGIONAL

1/ SOLO PARA TECNICOS DE EL SALVADOR

2/ SOLO PARA TECNICOS DE PANAMA

3/ SOLO PARA TECNICOS DE NICARAGUA

PROGRAMA PLANTAS PERENNES

CODIGO	TITULO	FORMA	No. PARTICIPANTES	RESPONSABLE TECNICO	LUGAR	FECHA REALIZACION	FINANCIACION	\$
PP 101	PRODUCCION DE CACAO	CURSO	15 <sup>1/</sup>	G. ENRIQUEZ A. PAREDES	LA LOLA	12-16 ENERO	KELLOGG	1000
PP 102	PRODUCCION DE CACAO	CURSO	20 <sup>2/</sup>	G. ENRIQUEZ	MEXICO	POR DEFINIRSE	INIA	-----
*PP 103	PRODUCCION DE CACAO	ENT. SERV.	5	A. PAREDES	LA LOLA	9-13 MARZO	KELLOGG	2000
*PP 104	ROL DE LOS CULTIVOS DE PLANTAS PERENNES EN CENTROAMERICA Y PANAMA	SEMINARIO	15	G. ENRIQUEZ A. PAREDES	CATIE	16-20 FEB.	KELLOGG	10000
PP 105	MEJORAMIENTO DEL CAFE EN CENTROAMERICA Y PANAMA	REUNION DE TRABAJO	10	J. ECHEVERRI	CATIE	20-30 ABR.	PROMECAFE	3500
*PP 106	PRODUCCION DE CACAO	ENT. SERV.	5	A. PAREDES	CATIE	18-22 MAYO	KELLOGG	2000
PP 107	PRODUCCION DE CACAO	CURSO	20 <sup>3/</sup>	G. ENRIQUEZ A. PAREDES	GUATEMALA	8-12 JUNIO	IICA	-----
PP 108	PRODUCCION DE CACAO	CURSO	20 <sup>4/</sup>	G. ENRIQUEZ A. PAREDES	HONDURAS	22-26 JUNIO	KELLOGG	1200
*PP 109	PRODUCCION DE CACAO	ENT. SERV.	5	A. PAREDES	CATIE	13-17 JULIO	KELLOGG	2000
*PP 110	PRODUCCION DE CACAO	CURSO	20	G. ENRIQUEZ	CATIE	31/8-26 SET.	KELLOGG	25000

\* CURSO REGIONAL

1/ SOLO PARA COSTA RICA

2/ COOPERACION TECNICA AL INIA

3/ SOLO PARA GUATEMALA

4/ SOLO PARA HONDURAS

PROGRAMA DE PRODUCCION ANIMAL

CODIGO	TITULO	FORMA	No. PARTICIPANTES	RESPONSABLE TECNICO	LUGAR	FECHA REALIZACION	FINANCIACION	\$
PA 101	METODOLOGIA DE EVALUACION ECONOMICA EN SISTEMAS DE PRODUCCION ANIMAL	CURSO	20	H. LI PUN M. AVILA	PANAMA	24-27 FEB.	KELLO66	1000
PA 102	SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	CURSO	30	A. SERRANO M. SALAZAR	NICARAGUA	17-20 MARZO	BID	5385
PA 103	COMPONENTE NUTRICIONAL EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	CURSO	30	F. LA HOZ A. SERRANO	HONDURAS	8-11 SET.	BID	5385
*PA 104	ANALISIS DE LABORATORIO EN FORRAJES	ENT. SERV.	5 <sup>1/</sup>	D. PEZO	CATIE	27/4-8 MAYO	KELLO66	3500
PA 105	COMPONENTE FORRAJERO EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	CURSO	30	F. ROMERO A. SERRANO	CATIE	19-23 MAYO	BID	5385
*PA 106	OPERACION DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	ENT. SERV.	5 <sup>2/</sup>	F. ROMERO G. VILLEGAS	CATIE	19-29 MAYO	KELLO66	3500
PA 107	COMPONENTE NUTRICIONAL EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	CURSO	30	F. HUERTAS A. SERRANO	GUATEMALA	2-5 JUNIO	BID	5385
*PA 108	SISTEMAS DE PRODUCCION ANIMAL	CURSO	30	D. PEZO M. AVILA	CATIE	2 Nov.-4 Dic.	KELLO66/ BID	12500 15000
PA 109	COMPONENTE FORRAJERO EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	CURSO	30	V. MARES H. LI PUN	PANAMA	18-21 AGOSTO	BID	5385
PA 110	SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	CURSO	30	M. SALAZAR A. SERRANO	NICARAGUA	27-30 OCT.	BID	5385
PA 111	COMPONENTE NUTRICIONAL EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION DE LECHE	CURSO	30	H. LI PUN V. MARES	PANAMA	17-20 Nov.	BID	5385

\*CURSO REGIONAL

1/PARA TECNICOS DE LABORATORIO

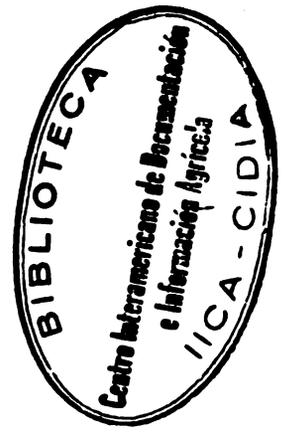
2/SE COMBINARA CON LA ACTIVIDAD PA 105 PREVIA COMUNICACION

**PROGRAMA RECURSOS NATURALES RENOVABLES**

CODIGO	TITULO	FORMA	No. PARTICIPANTES	RESPONSABLE TECNICO	LUGAR	FECHA REALIZACION	FINANCIACION	\$
*RN 101	PLANIFICACION Y MANEJO DE AREAS SILVESTRES	ENT. SERV.	7	C. MACFARLAND R. MORALES	CATIE	8-12 FEB.	KELLOGG	6000
*RN 102	TECNICAS AGROFORESTALES	CURSO	25	G. BUDOWSKI	CATIE	23/2-4 MARZO	DSE-GTZ	**
RN 103	PRODUCCION DE LEÑA	SEMINARIO	18	N. GEWALD	CATIE	20/4-8 MAYO	ROCAP	18562
RN 104	PLANIFICACION DEL USO DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES	CURSO	15	P. ROSERO W. DYSON	CATIE	20-31 JULIO	KELLOGG	8500
*RN 105	PLANIFICACION Y TECNICAS DE INTERPRETACION Y EDUCACION AMBIENTAL EN AREAS SILVESTRES EN CENTROAMERICA	TALLER	35	C. MACFARLAND R. MORALES	COSTA RICA (M.L. ANTONIO)	15/6-10 JULIO	KELLOGG	9000
*RN 106	PLANIFICACION Y MANEJO DE AREAS SILVESTRES	ENT. SERV.	4	C. MACFARLAND R. MORALES	CATIE	SET-OCT-NOV	KELLOGG	8000

\*CURSO REGIONAL

\*\*CUENTAS A COBRAR



UNIDADES DE APOYO

CODIGO	TITULO	FORMA	No. PARTICIPANTES	RESPONSABLE TECNICO	LUGAR	FECHA REALIZACION	FINANCIACION	\$
<b>COMUNICACION</b>								
*CI 101	TECNICAS DE COMUNICACION AGRICOLA	CURSO CORTO	20	A. NOVOA	CATIE	23-30 Agosto	KELLOGG	12000
<b>BIBLIOTECA</b>								
*BI 101	BIBLIOTECA AGRICOLA	ENT. SERV.	4	A. ARIAS	CATIE	18-31 Oct.	KELLOGG	2400
*BI 102	INTRODUCCION A LA BIBLIOTECA AGRICOLA	CURSO	15	A. ARIAS	CATIE	1/7-31 Ago.	KELLOGG	15000
<b>CAPACITACION</b>								
UC 101	PRODUCCION DE MEDIOS EDUCATIVOS	ENT. SERV.	5 1/2	A. MORENO	CATIE	ENERO A DIC.	KELLOGG	10000

\*CURSO REGIONAL

1/2 SOLO PARA PREPARACION DE MEDIOS EDUCATIVOS CON FINES DE ENSEÑANZA.

## 5. FORMULARIOS

- Planificación de Eventos
- Registro de Participantes
- Informe de Eventos
- Acción de Participantes
- Adiestramiento en Servicio
- Cuestionario de Evaluación

**CENTRO AGRONOMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA**

**Turrialba, Costa Rica**

**UNIDAD DE CAPACITACION**

**FORMULARIO DE PLANIFICACION DE EVENTOS Y REUNIONES TECNICAS DE CAPACITACION**

**Instrucciones:**

- a) 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.
- b) El formulario de planificación de eventos y reuniones técnicas debe ser enviado, a más tardar, el 30 de agosto de cada año.
- c) Cualquier información será proporcionada por la Unidad de Capacitación.

**PLANIFICACION Y PROGRAMACION**

- 1. Título del evento o reunión técnica de capacitación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2. Proyecto/Programa: \_\_\_\_\_
- 3. Objetivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4. Responsable Técnico: \_\_\_\_\_
- 5. Metodología: \_\_\_\_\_  
(forma)
- 6. Lugar: \_\_\_\_\_ Lugar alternativo \_\_\_\_\_
- 7. Fecha de realización: \_\_\_\_\_ Fecha alterna \_\_\_\_\_
- 8. Número de participantes: \_\_\_\_\_ Nivel Académico \_\_\_\_\_
- 9. Técnicos del CATIE que participan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 10. Conferencistas invitados: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Presupuesto: \_\_\_\_\_

Participantes	Matrícula a _____	cada uno _____	
	Estipendio a _____	cada uno _____	
	Transporte		_____
	Seguro		_____
Conferencistas:	Transporte		_____
	Viáticos		_____
	Honorarios		_____
Coordinación:	Telecomunicaciones		_____
	Impresión documentos		_____
	Material de apoyo		_____
	Viaje de estudio		_____
	Apoyo secretarial		_____
	Viaje coordinación		_____
	Sub-total		
	10% Imprevistos		_____
	Total US\$		_____

12. Financiación: \_\_\_\_\_

13. Contenido del evento\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*Adicione una hoja con el programa tentativo.

CENTRO AGRONOMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

C A T I E

Turrialba, Costa Rica

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_ Grado Académico \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

CENTRO AGRONOMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

Turrialba, Costa Rica

UNIDAD DE CAPACITACION

INFORME DE EVENTOS Y REUNIONES TECNICAS DE CAPACITACION

Evento o reunión:\*

Forma de ejecución:

Fecha de realización Duración

Lugar:

Técnicos participantes: CATIE

INVITADOS

Nº de participantes Nivel Académico

Nombre de los participantes:

Grid for listing names of participants in two columns.

Responsable: Firma

Fecha informe:

\*Adicione el programa desarrollado



## CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

Turrialba, Costa Rica

Título del Evento: \_\_\_\_\_

Programa \_\_\_\_\_

## ADIESTRAMIENTO EN SERVICIO

## HOJA DE INSCRIPCIÓN

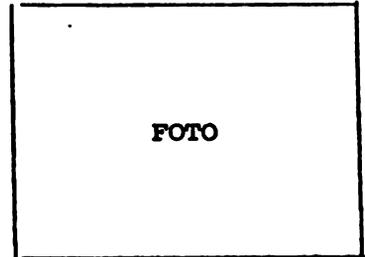
Apellidos \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CENTRO AGRONOMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

C A T I E

Turrialba, Costa Rica

UNIDAD DE CAPACITACION

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)

No.	T E M A S	A Tiempo Exposición	B Grado de Complejidad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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 0.

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:

---

---

---

---

---

---

---

---