

Disposiciones administrativas para el uso de los recursos instalados en las Salas de Videoconferencias adscritas al Programa Nacional de Videoconferencias IDPUGS-MEP



Tabla de contenidos

Antecedentes	3
Justificación	5
Descripción.....	6
General.....	6
Específicos:.....	6
Características de la red de salas de videoconferencias.....	7
Agentes e instancias vinculadas con el Programa Nacional de Videoconferencias.....	8
Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDPUGS).....	8
Dirección Ejecutiva	8
Departamento de Gestión Administrativa	8
Unidad Jurídica.....	9
Departamento de Gestión de Recursos	9
Departamento de Planes y Programas.....	12
Departamento de investigación y desarrollo educativo	12
Departamento de Seguimiento y Evaluación.....	12
Dirección Regional de Educación	12
Centro Educativo con sala de videoconferencia – Dirección institucional	13
Coordinador de Sala de Videoconferencias	14
Otros agentes vinculados con el Programa Nacional de Videoconferencias.....	15
Universidades.....	15
Instituto de Desarrollo Profesional (IDPUGS)	16
Centro Educativo – Dirección institucional	16
Referencias consultadas.....	19

Programa Nacional de Videoconferencias

Antecedentes

En 1999, surge el proyecto lazos, como iniciativa del Colegio Lincoln, bajo el auspicio de la Fundación Costa Rica-Estados Unidos (CR-USA) y Buffalo State College. Esta alianza, propone el uso del servicio de videoconferencias como herramienta para mejorar los procesos educativos en Costa Rica.

Bajo la concepción de “aulas virtuales”, en el año 2000 se integran 3 instituciones públicas más participando de procesos de capacitación relacionados con el manejo instrumental del equipo y la puesta en marcha de actividades curriculares.

Los centros educativos públicos beneficiados inicialmente fueron Liceo de Heredia, Colegio de Palmares y Liceo Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer. Ese mismo año concluye el financiamiento del proyecto y paralelamente las personas que coordinaban dichas aulas redactan una propuesta de sostenibilidad.

En el 2002, la administración de estas aulas virtuales, es asignada al Centro Nacional de Didáctica (CENADI), dentro del denominado Departamento de Desarrollo Profesional. Esta decisión implicó para el CENADI, la gestión e instalación de una sala de videoconferencias que pudiera funcionar como enlace de coordinación con las restantes salas regionales.

Asimismo, se inicia el proyecto PINEVI (Proyecto de Integración Geo-virtual) que involucra tecnologías de información y comunicación como una herramienta que apoya los procesos de formación. En este mismo período, se propone ampliar la cobertura del servicio, extendiéndose a otras regiones del país. En el 2004, por razones de cobertura se incorporan al proyecto, las siguientes regiones:

Región beneficiada	Centro educativo participante
Pérez Zeledón	Liceo Unesco
Liberia	Instituto de Guanacaste
Upala	Colegio Técnico Profesional de Upala
Turrialba	Instituto Clodomiro Picado Twilight,
Alajuela	Liceo de Atenas
Nicoya	Colegio Técnico Profesional La Mansión
Puntarenas	Colegio Técnico de Puntarenas

Aun cuando se contaba con varias regiones entrelazadas con el servicio de videoconferencias, resultaba insuficiente ante las demandas de acceso y cobertura para otras regiones.

En el 2005 se incorporan más Aulas Virtuales al proyecto PINEVI, participando por la región de Sarapiquí, el Liceo La Virgen y en Desamparados de San José, el Colegio Técnico Vocacional Monseñor Sanabria. Con una cobertura de 13 centros educativos beneficiados con el servicio de videoconferencias.

Durante el año 2006 es incorporada la región de los Santos con el Colegio Técnico Profesional de San Pablo de León Cortes. Asimismo, en el 2007 se inaugura la sala de San Carlos en el Colegio Técnico Profesional Regional de San Carlos; logrando un mayor equilibrio de acceso y cobertura de la zona norte de nuestro país.

En el 2008, siendo la Dirección de Recursos Tecnológicos, la instancia rectora de las aulas virtuales, pasan a denominarse salas de videoconferencia, quienes durante dos años continúan con la dinámica de organizar videoconferencias según peticiones institucionales, coordinadas con su sede central.

En el año 2010, por mandato ministerial, el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, asume el liderazgo de las salas de videoconferencias, bajo coordinación del Departamento de Gestión de Recursos. En este mismo periodo, se dota de una sala de videoconferencias, al Colegio Técnico Profesional de Guaycara, en Rio Claro de Golfito.

Para el año 2014, se logra incorporar dentro de la red de salas, los siguientes centros educativos:

- Colegio Técnico Profesional de Pejibaye, Pérez Zeledón
- Colegio Ambientalista de Pejibaye, Turrialba.

Este Departamento se propone conocer las iniciativas y experiencias anteriores en el ámbito técnico-pedagógico y realiza una búsqueda documental-histórica como referente teórico-metodológico de su accionar.

De acuerdo con los datos obtenidos, se ve como prioridad, diseñar una propuesta pedagógica en conjunto con los coordinadores de las salas y asesores del Departamento de Gestión de Recursos, para dar respuesta a las necesidades de coordinación, comunicación y articulación de su quehacer para una maximización de la capacidad tecnológica instalada en las salas, procurando integrar iniciativas individuales en acciones colectivas bajo la concepción de una red de salas de

videoconferencias con escenarios de acción e intervención claramente tipificados y documentados que contribuyeran en la consolidación del servicio como tal y la ejecución de convenios formalizados a nivel local, nacional y con la región centroamericana.

Justificación

A partir del 2011, siendo el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, el órgano rector del desarrollo profesional del personal en servicio del MEP, mediante el Departamento de Gestión de Recursos, emprende esfuerzos técnicos y pedagógicos con las instituciones y personal a cargo de las salas para retomar la experiencia acumulada en el uso de la videoconferencia como herramienta educativa, desde un enfoque de la **formación permanente**ⁱ como eje central de las iniciativas que se gesten en dicho espacios.

La trayectoria de los coordinadores de las salas en el uso de la videoconferencia como herramienta educativa y la experiencia acumulada del Departamento de Gestión de Recursos en el manejo de proyectos pedagógicos mediados por tecnología, facilitó la puesta en práctica de la propuesta pedagógica para el uso y administración de las salas de videoconferencias.

Durante la implementación de la propuesta pedagógica, se logran identificar aciertos y desaciertos vinculados con las modalidades de videoconferencias ejecutadas y la naturaleza de los proyectos que brindaban mayor valor agregado a los destinatarios y al quehacer educativo de cada región. En este contexto, el Departamento de Gestión de Recursos, reconoce la necesidad de generar un crecimiento gradual y sostenible no sólo en términos de la dotación tecnológica a las regiones, sino también en la debida acción de asesoría y seguimiento pedagógico que garanticen una respuesta enfocada en ofertas formativas y actividades de capacitación bajo demanda.

Se propone, a partir del año 2013 trascender de la concepción de servicio de videoconferencia a la creación del **Programa Nacional de Videoconferencias**, cuya estructura organizativa lo faculte para articular, coordinar y ejecutar ofertas formativas y el debido seguimiento a las experiencias de aprendizaje en el ámbito del desarrollo profesional.

De esta manera, maximizar la inversión tecnológica que hace el Ministerio de Educación Pública en los centros educativos beneficiados con salas de videoconferencia, como valor agregado a las demandas locales, regionales o ministeriales que requieran procesos de formación o capacitación con altos índices de cobertura, sin afectar la calidad educativa esperada.

Salas de Videoconferencias

Descripción

Es un espacio de aprendizaje, constituido para brindar oportunidades de formación permanente, ejecución de proyectos institucionales y otros servicios educativos, vinculados con el uso innovador del recurso de videoconferencia para estudiantes, docentes y otros actores educativos relacionados con el quehacer del Ministerio de Educación Pública.

En su ejecución cotidiana, funciona a partir de una estructura organizativa descentralizada, conformada por una coordinación general, una red de salas de videoconferencias que forman parte del Programa Nacional de Videoconferencias a cargo del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, bajo la coordinación del Departamento de Gestión de Recursos, quien brinda las orientaciones tecno-pedagógicas para su accionar.

Objetivos

General

Contribuir con los procesos de formación permanente y actividades de capacitación que impliquen cobertura nacional para el personal del Ministerio de Educación Pública y comunidad educativa, empleando como apoyo tecnológico, la red de salas de videoconferencias instaladas en el país.

Específicos:

- Favorecer la profundización curricular mediante el diseño y ejecución de ciclos de videoconferencias que respondan a una oferta de formación permanente derivada del análisis, la acción diagnóstica del contexto institucional-regional y las demandas ministeriales que favorezcan la mejora del quehacer educativo.
- Gestionar proyectos educativos aprovechando la capacidad tecnológica instalada en las salas de videoconferencias, que complementen el ámbito curricular de los docentes, estudiantes y otros actores involucrados con el Ministerio de Educación Pública.
- Establecer mecanismos de documentación, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa que fortalezcan su quehacer.

- Constituir un espacio virtual para la gestión, la difusión académica, técnica-tecnológica y administrativa del Programa.
- Ejecutar un plan anual de trabajo que incorpore el accionar pedagógico, técnico y administrativo de la red de salas de videoconferencias para alinear metas en común, generando sentido de unidad al quehacer del Programa.

Características de la red de salas de videoconferencias

Conformada por el conjunto de salas de videoconferencias que se encuentran instaladas en los diferentes centros educativos públicos del país, se distinguen por las siguientes particularidades:

- Están ubicadas en un centro educativo diurno público, en la modalidad técnica o académica.
- Tienen un uso exclusivo y prioritario para el desarrollo de videoconferencias.
- Se dispone de un coordinador de sala que es nombrado anualmente, en jornada diurna para planificar, organizar y atender de manera exclusiva actividades formativas mediadas por el sistema de videoconferencias.
- Cuentan con infraestructura tecnológica y mobiliario idóneo para desarrollar actividades de formación y capacitación a distancia con amplia cobertura.
- Atienden las necesidades surgidas de la institución, la región y todas aquellas demandas que se originen del Plan Nacional de Formación Permanente del IDPUGS.
- Es un espacio para el aprendizaje, bajo la modalidad diurna donde prioritariamente se atiende al personal del MEP.
- Se implementa una forma de trabajo priorizada de la siguiente manera:
 - Formación permanente mediante ciclos de videoconferencias
 - Gestión y ejecución de proyectos institucionales donde se involucran docentes de otras especialidades o estudiantes.
 - Atención a otros servicios educativos institucionales

Para una adecuada gestión, uso y administración de los recursos instalados en los centros educativos, se han establecido líneas de comunicación y coordinación de acciones entre las diferentes instancias involucradas con el Programa, considerando las siguientes responsabilidades:

Agentes e instancias vinculadas con el Programa Nacional de Videoconferencias

Representados por las instancias MEP, los departamentos del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, Direcciones Regionales, centros educativos, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

I. Responsabilidades

Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDPUGS)

Dirección Ejecutiva

- a. Estable las disposiciones para el uso y administración de los recursos adscritos a las salas de videoconferencia, al ser el ente rector del Programa Nacional de Videoconferencias.
- b. Gestiona ante el Departamento Financiero del MEP, la asignación del contenido presupuestario para los coordinadores de salas, como responsables de las mismas.
- c. Suscribe un contrato de comodato¹ según disposiciones jurídicas con los centros educativos acerca del equipamiento de las salas, tales como: software, equipo tecnológico y mobiliario.
- d. Dirige y planifica las acciones estratégicas para el sostenimiento del Programa Nacional de Videoconferencias.
- e. Avala la contratación de expertos expositores para la atención de temáticas que se determinen como prioritarias.

Departamento de Gestión Administrativa

- a. Ejecuta el presupuesto asignado para dar sostenibilidad al Programa.
- b. Realiza un inventario de los activos de las salas, asignando una identificación a cada uno de los bienes (plaqueo).
- c. Da seguimiento semestral a los activos registrados en el inventario de las salas.
- d. Recibe los reportes para el reclamo de garantías de los equipos y da seguimiento a la caducidad de los mismos (Anexo: Reclamo de garantías y otros).
- e. Atiende las solicitudes de reposición o sustitución de aquellos dispositivos, equipos u otros recursos que se encuentren fuera de garantía (Anexo: Reclamo de garantías y otros).

¹ Contrato de comodato: Contrato por el cual se da o se recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse con la obligación de restituirla.

Tomado de la Real Academia Española, 23° edición en línea, 2014.

Unidad Jurídica

- a. Elabora el contrato de comodato entre el centro educativo y el IDPUGS, para el cumplimiento de las responsabilidades adscritas en este documento.
- b. Brinda seguimiento a las cláusulas indicadas en el contrato.

Departamento de Gestión de Recursos

Asigna contenido presupuestario para el mantenimiento, preventivo-correctivo, y actualización de los recursos tecnológicos.

Establece las líneas generales de acción y criterios de crecimiento del Programa, en el ámbito pedagógico y tecnológico.

Diseña y ejecuta un plan bianual de ampliación de cobertura en centros educativos de forma gradual y sistemática en las regiones, donde no existen salas de videoconferencia o bien, que por sus características (concentración de población, mayor demanda de necesidades de formación permanente, uso intensivo de la herramienta de videoconferencia, entre otros) se precisa de la instalación de otras salas de videoconferencias.

Gestiona un espacio virtual para la gestión propia del quehacer del Programa, que contribuyan con acciones tales como: el intercambio y difusión de proyectos o videoconferencias en forma sincrónica (streaming), experiencias de aprendizaje entre los actores vinculados con la red de salas de videoconferencia, inscripción o participación de procesos de formación permanente en línea, entre otros.

Ejecuta un plan anual de renovación y mantenimiento tecnológico de la infraestructura obsoleta. Vela para que el servicio educativo que brinda la red de salas, se encuentre habilitado bajo la modalidad diurna de lunes a viernes, esto de acuerdo con las condiciones de nombramiento del coordinador a cargo.

Planifica intercambios periódicos de experiencias de aprendizaje y buenas prácticas educativas, entre los coordinadores de las salas con otras instancias líderes en el uso del recurso de videoconferencia.

- a) Implementa estrategias de seguimiento y valoración del accionar del Programa que contribuyan con su sostenibilidad.
- b) Analiza el acontecer nacional e internacional en aquellos aspectos que puedan resultar oportunidades o amenazas para el desarrollo del Programa.
- c) Gestiona actividades de desarrollo profesional para el equipo de coordinadores de las salas cuando las condiciones presupuestarias lo permitan y se diagnostiquen necesidades específicas.
- d) Avala el diseño y ejecución de las ofertas formativas y actividades de capacitaciónii mediadas por el sistema de videoconferencias de acuerdo con las líneas y ejes prioritarios de atención que establezca el MEP.
- e) Realimenta el quehacer de los coordinadores de las salas mediante acciones de asesoría y seguimiento continuo.
- f) Vela por el cumplimiento de las funciones asignadas a los coordinadores de salas, según resolución 1384-2012.
- g) Coordina las acciones que garanticen el funcionamiento de cada una de las salas según los objetivos por los cuales se ha instalado.
- h) Recibe las denuncias por anomalías de uso, hurto o robo de los equipos y demás bienes inventariados en la sala de videoconferencias y realiza el proceso formal ante autoridades judiciales competentes.
- i) Gestiona ante la unidad financiera, las denuncias, los reportes o cualquier situación vinculada con el equipo o mobiliario.
- j) Recibe los reportes para el reclamo de garantías de los equipos y da seguimiento al respectivo trámite ante la unidad financiera (Anexo: Reclamo de garantías y otros).
- k) Asesora a las instancias internas y externas al MEP en la formalización de actividades formativas y de capacitación que mejor se ajusten según los objetivos propuestos y las posibilidades tecnológicas y pedagógicas que ofrece el sistema de videoconferencias instalado en los centros educativos.
- l) Mantiene líneas de coordinación y comunicación de manera periódica con las direcciones regionales, los directores institucionales y los coordinadores de las salas de videoconferencia para informar acerca del acontecer del Programa.
- m) Brinda las orientaciones técnico-pedagógicas sobre el quehacer de la red de salas de videoconferencias.

- n) Brinda seguimiento al quehacer de los coordinadores de sala, de acuerdo con la forma de trabajo del Programa Nacional de videoconferencias, el cual establece 3 componentes fundamentales:
- Actividades formativas y de capacitación
 - Gestión y ejecución de proyectos institucionales
 - Prestación de otros servicios educativos
- o) Coadyuva con la planificación, aprobación y ejecución de las ofertas formativas mediadas por el sistema de videoconferencias, propuestas por cada uno de los coordinadores de sala que laboran en los centros educativos adscritos al Programa.
- p) Ejecuta un Plan Anual, con base en la forma de trabajo del Programa.
- q) Gestiona ante el Departamento de Planes y Programas, el Plan de Formación Permanente que involucre la certificación de ofertas mediadas por el sistema de videoconferencias.
- r) Tramita ante la Dirección de Desarrollo Curricular, el aval de las ofertas formativas y actividades de capacitación mediadas por videoconferencia, ante la ausencia del experto de contenido o instancia que funcione como contraparte.
- s) Gestiona ante las autoridades ministeriales superiores, la aprobación de la oferta formativa anual del Programa.
- t) Tramita ante las regiones educativas, únicamente aquellas convocatorias o invitaciones de participación a sesiones o ciclos de videoconferencias cuando las ofertas formativas o actividades de capacitación surjan como necesidad al interno del IDP; es decir que le sean propias del Plan de Formación Permanente.
- u) Asesora a las instancias externas al IDP, en cuanto a los trámites logísticos que deben seguir para el desarrollo de actividades formativas o de capacitación mediante el sistema de videoconferencias.
- v) Difunde las acciones del Programa en espacios de comunicación masivos.
- w) Planifica en forma periódica procesos de valoración de las acciones del Programa, que orienten la toma de decisiones o ajustes de mejora del mismo.
- x) Lleva los controles estadísticos asociados con participación y cobertura de las actividades formativas mediadas por videoconferencias.
- y) Atiende las solicitudes de reportes del quehacer del Programa que demanden las autoridades ministeriales, con base en los datos suministrados por el equipo de coordinadores y los controles internos.

Departamento de Planes y Programas

- a. Recibe, analiza y avala las ofertas de formación permanente y actividades de capacitación mediadas por el sistema de videoconferencias en los formatos y plazos establecidos para tales fines, cuando se traten de ciclos de videoconferencias que requieran certificación.
- b. Asesora en el registro de la información que requieren los formularios de capacitación, según lineamientos de CECADES.

Departamento de investigación y desarrollo educativo

- a. Propone líneas de investigación para generar las acciones diagnósticas en cuanto a la formación permanente, actividades de capacitación y el desarrollo profesional del personal en servicio del MEP.

Departamento de Seguimiento y Evaluación

- a. Contribuye con la valoración de las actividades de formación, según demanda y modalidad propuesta.
- b. Ofrece insumos estratégicos a considerar en futuras ofertas, derivados de su proceso de seguimiento.
- c. Brinda los lineamientos técnicos para los procesos de certificación de las actividades de formación permanente y actividades de capacitación en general.
- d. Evalúa la calidad y aprovechamiento (utilidad y pertinencia) de las actividades de formación propuestas mediante el sistema de videoconferencia.

Dirección Regional de Educación

- a. Establece comunicación y coordinación con el Departamento de Gestión de Recursos, IDP-MEP para la puesta en marcha de las ofertas de formación anual propuestas en el Programa Nacional de Videoconferencias.
- b. Contribuye con la gestión y la ejecución de las ofertas formativas mediadas por el sistema de videoconferencias con el apoyo que brinda la asesoría de capacitación y desarrollo.
- c. Gestiona procesos de carácter logístico para garantizar el cumplimiento de lo propuesto en las ofertas, la asistencia y la participación del personal en servicio y la comunidad educativa.

Centro Educativo con sala de videoconferencia – Dirección institucional

- a. Mantiene líneas de coordinación y comunicación con la jefatura del Departamento de Gestión de Recursos.
- b. Garantiza que el servicio educativo que brinda la sala de videoconferencia se mantenga habilitado durante toda la semana (de lunes a viernes) para poder atender las necesidades de formación y capacitación que requiera el personal del MEP, en concordancia con la carga laboral señalada en el nombramiento del coordinador de sala.
- c. La responsabilidad jurídica del custodio y uso adecuado de los recursos adscritos a las salas, descansa en la figura del director y la junta administrativa institucional, quienes, por su carácter vinculante con el Programa, atienden las disposiciones técnicas y pedagógicas que se emanan desde el IDP. No obstante, por razones operativas y de idoneidad, el director institucional está en la facultad de delegar dicha responsabilidad en el coordinador de la sala de videoconferencia, esto respaldado con comunicación escrita y enviada al Departamento de Gestión de Recursos.
- d. Vela porque todos los materiales, planta física e infraestructura tecnológica se use en el horario y bajo los fines por los cuales fue creada la sala, esto con el propósito de salvaguardar la inversión actual y puedan ser candidatos para futuros procesos de renovación de equipos.
- e. Garantiza que los recursos físicos y tecnológicos asignados por el IDP y con los que cuenta cada sala de videoconferencias no sean prestados, trasladados, arrendados o donados.
- f. Atiende las indicaciones señaladas en el contrato de comodato suscrito ante la administración de los recursos tecnológicos y de mobiliario dados por el IDP al Centro Educativo.
- g. Reporta a la jefatura del Departamento de Gestión de Recursos cualquier anomalía o situación contingente que vaya en detrimento de los objetivos por los cuales se instaló la sala en dicha institución o usos distintos a los señalados en el Programa.
- h. Vela porque se ejecuten las orientaciones técnicas y pedagógicas emanadas por el Departamento de Gestión de Recursos, IDP.
- i. Brinda seguimiento al Plan Anual de cada coordinador de sala de acuerdo con la forma de trabajo establecida en el Programa Nacional de Videoconferencias.
- j. Brinda al Departamento de Gestión de Recursos, la disposición horaria de la jornada de trabajo que cumple el coordinador de sala.

Coordinador de Sala de Videoconferencias

- a. Atiende las funciones y tareas descritas a su cargo según resolución 1384-2014, páginas 19, 20 y 21.
- b. Tiene relación de jefatura administrativa con el director institucional. En lo concerniente a las orientaciones pedagógicas y tecnológicas, atienden las disposiciones emanadas por Departamento de Gestión de Recursos.
- c. Mantiene líneas de comunicación y coordinación con la dirección institucional acerca del quehacer de la sala que tiene a cargo y en general del accionar del Programa.
- d. Difunde en diferentes espacios institucionales, regionales o nacionales el quehacer de la sala a cargo.
- e. Responsable de administrar y custodiar los materiales, los recursos tecnológicos y mobiliarios adscritos a las sala de videoconferencia, según jornada laboral.
- f. Cumple con las orientaciones técnico-pedagógicas emanadas por el Departamento de Gestión de Recursos.
- g. Propone ofertas formativas con carácter anual, mediada por ciclos de videoconferencias, de acuerdo con las necesidades detectadas, directrices y ejes ministeriales, según lineamientos y formatos propuestos por el Programa.
- h. Diseña y ejecuta sesiones de videoconferencia para atender diversas necesidades de capacitación según demanda en con concordancia con lineamientos y formatos propuestos por el Programa.
- i. Lidera proyectos institucionales y establece convenios regionales, nacionales o internacionales que complementen el ámbito curricular de las propuestas formativas para estudiantes y otros actores educativos de la región.
- j. Coadyuva con la gestión educativa institucional, mediante la prestación de otros servicios de acuerdo con las cargas de trabajo y disponibilidad de la sala, siendo prioritario la atención de las actividades formativas mediante el sistema de videoconferencia por sobre otras peticiones en concordancia con lo estipulado en el inciso u del apartado denominado “Departamento de Gestión de Recursos”.
- k. Informa vía correo electrónico u otro formato de comunicación escrita, al Director institucional y al Departamento de Gestión de Recursos acerca de cualquier anomalía o usos distintos de la sala por lo cual se instaló en el centro educativo.
- l. Reporta al Departamento de Gestión de Recursos según plantilla “Reclamo de Garantías y otros”, aquellas situaciones donde se requiera el mantenimiento, la sustitución o reposición de algún dispositivo o recurso que se encuentre dentro del inventario de la sala.
- m. Brinda seguimiento a los reportes por reclamo de garantías y otros, de modo que no se afecte el servicio de videoconferencia.

- n. Vela porque la organización de la jornada laboral sea coherente con lo indicado en el nombramiento, cuya distribución horaria sea de lunes a viernes, de manera tal que el servicio educativo que brinda la sala de videoconferencia no se vea afectado.

Otros agentes vinculados con el Programa Nacional de Videoconferencias

Representados por diferentes instancias que no pertenecen a la estructura administrativa del IDPUGS, con los cuales se establecen acuerdos, convenios, se coordinan y se ejecutan acciones de trabajo conjunto vinculados con la formalización de procesos de formación permanente. Éstas son:

Universidades

- a. Brindan insumos para la ejecución de actividades de formación permanente o de capacitación en necesidades específicas.
- b. Fomenta las posibilidades de investigación conjunta.
- c. Organismos gubernamentales y no gubernamentales
- d. Colabora con la ejecución de proyectos para fortalecer el desarrollo profesional de los actores educativos involucrados con el Programa.
- e. Especialistas
- f. Contribuyen con el diseño y ejecución de actividades de formación permanente y otras acciones de capacitación según perfil de beneficiarios.
- g. Brinda insumos para el desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.

Incumplimientos

Ante el incumplimiento de lo establecido en este documento y de acuerdo con el área de competencia de cada una de las instancias involucradas, se establecen las siguientes acciones:

Instituto de Desarrollo Profesional (IDPUGS)

Cuando el IDPUGS incumpla lo descrito en el apartado **Responsabilidades**, el Centro Educativo eleva la queja a la instancia superior inmediata para que se establezca el debido proceso.

Centro Educativo – Dirección institucional

Cuando este incumpla lo descrito en el apartado **Responsabilidades**, el IDPUGS procede de la siguiente manera:

- a. Previene al Director institucional de la falta detectada para que se corrija la misma.
- b. Si lo anterior no se cumple, la Dirección Ejecutiva en coordinación con el Departamento de Gestión de Recursos del IDPUGS comunica un plazo para la solución definitiva de la situación detectada.
- c. En caso de que la falta se relacione con la garantía de los equipos tecnológicos y mobiliario, el centro educativo asume los costos totales de la reparación o sustitución completa del bien o bienes.
- d. Si se reincide en el incumplimiento, el Departamento de Gestión de Recursos solicita al Departamento de Gestión Administrativa y Unidad Jurídica del IDPUGS realizar el procedimiento de traslado del equipo tecnológico y mobiliario según lo dispuesto en el contrato de comodato.

ANEXOS

Reclamo de garantías y otros

Dirección Regional de Educación de:				Fecha: 00/00/00					
Institución:				Coordinador de sala:					
Descripción del activo				Situación que presenta Describa en forma breve la condición o situación que presenta el activo	A	B	C	D	E
Nombre	Marca	Modelo	Placa						

Simbología

Digitar una equis "x" según corresponda la situación que presenta el dispositivo que está reportando.

- A. Aplica garantía
- B. No aplica garantía
- C. Mantenimiento preventivo/correctivo
- D. Sustitución: se reemplaza por un dispositivo genérico.
- E. Reposición: se reemplaza por un dispositivo igual en marca y modelo.

Enviar esta plantilla debidamente llena, a los correos:

ileana.ruiz.rodriguez@mep.go.cr / gianni.montero.lopez@mep.go.cr

Referencias consultadas

MEP. 2011. Cartel de Licitación Pública (N°2013LN-000003-2500). Equipamiento de Salas de Innovación Tecnológica bajo la modalidad llave en mano. Departamento Gestión Administrativa, Instituto Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano. San José: Ministerio de Educación Pública.

MEP. 2013. Marco General. Programa Nacional de Videoconferencia. San José. Departamento Gestión de Recursos, Instituto Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano. San José: Ministerio de Educación Pública.

MEP. 2016. Centros de Formación. Departamento de Gestión de Recursos, Instituto Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano. San José: Ministerio de Educación Pública.

ⁱ **Formación permanente:** proceso de aprendizaje formal y no formal, personal y profesional que genera cambios en relación con los conocimientos, los comportamientos, las habilidades y las actitudes adquiridas durante la formación inicial y en el ejercicio de la profesión. Tomado de: Plan Estratégico, 2015 IDPUGS.

ⁱⁱ **Capacitación:** es un tipo de formación diseñada con el objetivo de desarrollar competencias específicas para el desempeño de determinadas tareas típicas o atípicas del trabajo. Tomado de: Orientaciones pedagógicas y Administrativas para los Centros de Formación, 2016 IDPUGS.