



¿CÓMO PRESENTAR PROPUESTAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y SERVICIOS?

1

RESPONSABLE DEL PROYECTO:

- Formula la propuesta en el Sistema Institucional Plan-Presupuesto (SIPPRES).
- Remite la propuesta a la Comisión de Acción Social (CAS) u órgano análogo para su revisión.

2

COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL (CAS) U ÓRGANO ANÁLOGO

- Analiza el contenido académico- presupuestario y la pertinencia de la propuesta a partir de los principios de Acción Social.
- Realiza observaciones y aprueba o no la propuesta.
- Remite a la dirección de la unidad operativa el acuerdo en firme transcrito o el acta ratificada.

4

ASESORÍA VAS:

- Corroborar el cumplimiento de requisitos documentales para la inscripción del proyecto.
- Analiza el contenido académico- presupuestario y la pertinencia de la propuesta a partir de los principios de Acción Social.
- Solicita información complementaria, si así lo requiere.
- Inscribe la propuesta, asigna un código de proyecto y comunica a la dirección la ratificación del proyecto.

3

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA:

- Revisa el acuerdo de la CAS u órgano análogo.
- Analiza la propuesta y realiza observaciones, si así lo requiere.
- Aprueba o no la propuesta en el SIPPRES.
- Remite un oficio con la solicitud de inscripción de la propuesta a la Vicerrectoría de Acción Social (VAS) incluyendo la transcripción del acuerdo de la CAS u órgano análogo según la normativa vigente o adjuntar el acta ratificada. La propuesta debe estar en estado aprobado en el SIPPRES.

DOCUMENTOS IMPORTANTES*:

- Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica
- Guía institucional para la formulación de proyectos
- Circular sobre disposiciones normativas para la Gestión Administrativa y Financiera de los programas y los proyectos*.
- Manual de cuentas por objeto del gasto (OAF)
- Manual para la elaboración de presupuestos para programas y proyectos de vínculo externo remunerado (FUNDACIÓN UCR)

*Documento disponibles en www.accionsocial.ucr.ac.cr

MODALIDADES DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y SERVICIOS

Las propuestas deben estar acorde a los principios y propósitos definidos en el Reglamento de Acción Social (Artículo 4 y 5) y tener una vigencia de uno a tres años (Artículo 14).

EDUCACIÓN PERMANENTE

Acciones de aprendizaje a lo largo de la vida de las personas o los grupos sociales, cuyo propósito fundamental es la garantía de su propio desarrollo a partir de la renovación constante de saberes, destrezas y actitudes para el enriquecimiento personal y social; estas acciones se basan en el autoaprendizaje y el aprendizaje cooperativo. Se desarrolla a partir de estructuras académicas flexibles y estrategias que faciliten aprender a aprender, a desaprender y a reaprender en múltiples escenarios de acción educativa, social, política, cultural, ambiental, entre otros. La educación permanente incluye la categoría de la educación continua.

EDUCACIÓN CONTINUA

Acciones educativas que tienen por objetivo actualizar y formar en competencias para el trabajo; procuran generar las capacidades necesarias para la ampliación, adición o reestructuración de conocimientos, habilidades y destrezas que permitan a las personas adquirir los saberes teóricos o prácticos actualizados de una o varias disciplinas para lograr un mejor desempeño profesional u ocupacional.

SERVICIOS

Constituye una manera de vínculo con la sociedad que responde a un intercambio de conocimientos de naturaleza disciplinar, multi-, inter- y transdisciplinar o tecnológica a partir de términos de referencia precisos y con resultados singulares en busca de un equilibrio social, académico y financiero. Los servicios podrán ser de asesoría, consultoría u otros.



CONTENIDO DE LA PROPUESTA

¿QUÉ DEBE TENER MI PROYECTO?

1 ¿QUÉ ES LO QUE EXISTE? [ANTECEDENTES]

En este apartado es necesario:

- Identificar las causas del problema, situación y/o la necesidad.
- Contextualizar los factores demográficos, económicos, sociales, políticos y culturales de la situación, articulando lo global, lo nacional y lo local.
- Dar cuenta de las experiencias, iniciativas y trayectoria del tema en el país, la Universidad y la unidad operativa.

2 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

En la justificación se fundamenta la relevancia de llevar a cabo la propuesta y se sustenta su pertinencia en función de la problemática identificada. Para ello hay que dar cuenta de:

- Prioridad o urgencia del proyecto, con la finalidad de relacionar lo propuesto y la realidad a partir de la aplicación de un diagnóstico inicial.
- Es necesario justificar la selección del espacio y la población con la cual se va a trabajar.

Además es requerido:

- Presentar soluciones posibles y adecuadas a las problemáticas
- Evidenciar la pertinencia del proyecto para la Universidad.
- Demostrar la relación de la propuesta con las Políticas Universitarias, el Plan Operativo de la Unidad Operativa, los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y los principios y propósitos de Acción Social.
- Dar sustento teórico y conceptual al proyecto.

3 ¿CON QUIÉNES?

Se describe a la población con la cual se va a trabajar, para ello se indica:

- La población participante: directa e indirecta.
- Las instituciones, organizaciones, grupos e individuos que participan.
- Es importante especificar la cantidad de actores y sus características.
- Explicar el beneficio que obtendrán estas poblaciones a partir del desarrollo del proyecto.

4 ¿DÓNDE SE DESARROLLA?

Detalla la ubicación geográfica en razón de dónde se ejecutarán sus acciones. Delimitar provincia-cantón-distrito en los cuales se desarrollará efectivamente la propuesta. No es recomendable indicar que abarcará la totalidad el territorio nacional.

5 ¿CUÁL ES LA FINALIDAD?

Se delimitan los objetivos de la propuesta, para ello hay que dar cuenta del ¿qué se va a hacer?, ¿para qué?, ¿con quiénes se va a trabajar?, ¿cómo se va a trabajar? y ¿en dónde?

Objetivo general:

- Refiere al impacto o beneficio esperado.
- Debe ser coherente con la justificación y antecedentes.

Objetivos específicos:

- Se derivan del objetivo general.
- Refieren a las acciones para alcanzar el fin.
- Deben ser coherentes con los recursos y el tiempo disponible.

6 ¿CÓMO LOGRARLO?

En este apartado se establecen las metas o resultados: son productos parciales, subproductos o productos finales que deben ser generados por la propuesta para alcanzar sus objetivos.

- Se redactan mediante un verbo sustantivado.
- Deben ser verificables y cuantificables (magnitudes absolutas o relativas).
- Ejemplo de meta: Al menos N talleres de intercambio de experiencias en un año.

7 ¿CÓMO MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS?

Por medio de los indicadores:

- Es una herramienta cuantitativa o cualitativa que muestra indicios o señales de una situación, actividad o resultado.
- Puede haber más de un indicador asociado a una misma meta.
- Sirven como puntos de referencia (comprobar-comparar).
- Deben ser redactados en función de las variables calidad, cantidad y tiempo. Ejemplo de indicador: N talleres de intercambio de experiencias realizados en un año.

8

¿CÓMO LLEVAR A CABO EL PROYECTO?

En la metodología hay que señalar con claridad qué se va a hacer para cumplir los objetivos, enfatizando en el cómo se realizan las actividades, por medio de la definición de etapas. Para ello, se evidencia con detalle:

- **Diagnóstico:** El modo de acercamiento de la propuesta con la población para la definición del abordaje.
- **Las técnicas** y procedimientos que se implementarán.
- La organización del equipo responsable (tareas y funciones).
- **Los roles** de los actores que participarán en la ejecución de las actividades: personas beneficiarias y alianzas estratégicas.
- **Las estrategias** de coordinación, ejecución, seguimiento y control tanto en lo académico-presupuestario como en lo administrativo.
- El desglose de los **costos** de la propuesta.
- Las acciones o técnicas de **evaluación** que se implementarán.
- **Socialización de resultados** con la población participante.

En el caso de propuestas de Educación Permanente y Continua:

- Las **modalidades y herramientas** para el desarrollo de las actividades (presencial, bimodal, virtual) y tipos (taller, curso, seminario, conferencia, charla, panel, asesoría, consultoría, simposio, congreso, otra).
- La **socialización o convocatorias** a las actividades.
- Se recomienda realizar algún lineamiento para personas participantes en referencia a sus deberes y derechos.
- **El financiamiento de la propuesta** (Ordinario, vínculo externo remunerado o financiamiento externo).

9

¿CÓMO REALIMENTAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS DEL PROYECTO?

Las evaluaciones permiten dar cuenta del cumplimiento de los objetivos y facilitan los procesos de continua auto-reflexión y auto-crítica. Es recomendable:

- Sistematizar experiencias (incluirse como objetivo y dentro del cronograma).
- Verificar periódicamente las metas e indicadores.
- Implementar algún instrumento o metodología para conocer la opinión de las personas participantes del proyecto y del equipo colaborador. Este proceso se puede realizar en 2 o más momentos del período de vigencia, de modo que se identifiquen los avances en cada etapa y se redireccionen o ajusten las acciones necesarias.

¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN REMITIR A LA VAS?

Documentación requerida:

1. Oficio de aprobación de la unidad operativa donde se indica el número de proyecto generado en SIPPRES (Pry01-xxx-aaaa) y la transcripción del acuerdo de la CAS u órgano análogo según la normativa vigente o adjuntar el acta ratificada.
2. Formulación de la propuesta en SIPPRES en estado "aprobado" donde se incluyen las cargas académicas asignadas para el periodo correspondiente.
3. Documentación adicional en caso que corresponda.

.....
*"Todos nosotros sabemos algo.
 Todos nosotros ignoramos algo.
 Por eso, aprendemos siempre."*

Freire.

MÁS INFORMACIÓN:

Tel: 2511-1211 | 2511-1176 **Correo:** ed.vas@ucr.ac.cr

www.accionsocial.ucr.ac.cr