

CONSEJO DIRECTIVO
ACTA ORDINARIA N° 13-2020
23 DE JULIO DE 2020

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN, EL JUEVES 23 DE JULIO DE 2020, AL SER LAS NUEVE HORAS, MEDIANTE LA PLATAFORMA ZOOM DE FORMA VIRTUAL.

PRESENTES:

Karleny Clark Nelson,	Decana a.i.
Ricardo Wing Arguello,	Representante del CSE
Lilliam Marbelli Vargas Urbina,	Representante de la UNED
Maureen Guevara García,	Representante de la UTN
Génesis Astorga Rodríguez,	Representante Estudiantil
Melissa Villegas Chevez	Apoyo Secretarial

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:

Jorge Manuel Luna Angulo,	Representante de la UNA
Jean Carlo Miranda Fajardo,	Representante del TEC
Marianita Harvey Chavarría,	Representante de la UCR

INVITADOS

Martha Monge Acuña	Directora Académica a.i
Daniel Ágames Acuña	Director de Planeamiento y Desarrollo a.i
Rosita Shum Chan	Directora de Educación Comunitaria y
Asistencia Técnica	

SESIÓN ORDINARIA N° 013
23 de julio de 2020

- I) Comprobación de cuórum**
- II) Aprobación del Orden del Día N°013**
- III) Asuntos de la Dirección de Planeamiento y Desarrollo**
 - a) Informe Seguimiento Semestral POI 2020

2

IV) Asuntos de la Dirección Académica

- a) Protocolo Covid- Cunlimón

V) Asuntos de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

- a) Seguimiento de acuerdo N°021-2020 sobre el Análisis del entorno a raíz de la pandemia Covid-19 y propuesta de nuevas opciones para el área de Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

VI) Varios

I) Comprobación de cuórum

Se visualiza la conexión de los señores (as) del Consejo Directivo

II) Aprobación del Orden del Día N°013

Se aprueba orden del día N°13, la señora Karleny Clark solicita un cambio en el orden del día para que la señora Martha Monge inicie con la presentación del protocolo COVID-CUNLIMON. Los señores (as) del Consejo directivo indican estar de acuerdo con el cambio.

III) Asuntos de la Dirección Académica

a) Protocolo Covid- Cunlimón

Inicia la señora Martha Monge saludando a los señores(as) del Consejo Directivo e indica que estará realizando la presentación de los Lineamientos para la prevención de COVID-19 en sedes Académicas y Administrativas del Colegio Universitario de Limón.

Bajo el contexto de la declaratoria de estado de emergencia nacional en Costa Rica, producto del coronavirus COVID-19; sus características y formas de contagio del virus; los lineamientos para la atención a la alerta sanitaria definidos por el Ministerio de Salud, como ente rector se hace oportuno definir el protocolo institucional para la prevención, mitigación y continuidad de los servicios administrativos y operativos durante la pandemia del COVID-19 en las Sedes Académicas y Administrativas del Colegio Universitario de Limón.

Es sumamente importante implementar acciones que permitan prevenir el contagio en las edificaciones administrativas y operativas del Cunlimón, tales como: distanciamiento social interno, aislamiento de unidades funcionales y el protocolo de limpieza.

El fin es que toda persona que ingrese a la institución se realice el protocolo correspondiente, así mismo a los funcionarios y estudiantes.

La aplicación de estos lineamientos es **OBLIGATORIA** para todos los funcionarios, estudiantes, contratistas, sub-contratistas y público en general que visita las edificaciones administrativas y

operativas del Colegio Universitario de Limón con el fin de contribuir con la contención y prevención del COVID-19.

Primeramente, dentro del documento se hace una reseña de lo que es el COVID

¿Qué es el COVID-19?

La Organización Mundial de la Salud (OMS), señala: “Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias. El coronavirus descubierto recientemente causa la enfermedad COVID-19, identificada por primera vez en diciembre 2019, en la ciudad de Wuhan, China. Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a un metro de distancia de los demás. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.”

Síntomas de la COVID-19

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.

La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen la COVID-19 acaba presentando un cuadro grave y experimenta dificultades para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma. Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención médica inmediatamente. Si es posible, se recomienda llamar primero al profesional sanitario o centro médico para que estos remitan al paciente al establecimiento sanitario adecuado.

Lineamientos Generales

- 1** Ninguna persona con **síntomas respiratorios leves** puede ingresar a los Edificios Administrativos y Académicos del Cunlimón, si presenta tos, fiebre y síntomas anteriores, se debe indicar que llame a la línea **1322** para recibir orientación. Esta especificación debe ser clara para los usuarios y comunicada de forma física y visible.
- 2** Si la persona recibe orientación de la línea 1322 y **resulta caso sospechoso**, deberá llamar al Centro Médico que le corresponde y en función del riesgo se envía a reposo 24 horas. **En caso de ser funcionario o personal de la empresa contratista, debe comunicar a su jefatura superior inmediata.**
- 3** Al ingresar y abandonar las instalaciones del Colegio Universitario de Limón, debe cumplir con el **protocolo de saludo y lavado de manos**, o utilizar alcohol en gel, u otro similar. Ver anexo.
- 4** Se debe procurar mantener una **distancia mínima de 2 metros**. Recuerde que el COVID-19, se transmite de persona a persona, a través de las gotitas respiratorias que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda. Estas gotitas pueden llegar a la boca o la nariz de las personas que se encuentren cerca o posiblemente entrar a los pulmones al respirar. Toda persona **debe seguir el protocolo de tos y estornudo**. Ver anexo.
- 5** Deben **mantener limpios sus artículos personales** tales como: celulares, tabletas, lapiceros, billeteras y agendas entre otros.
- 6** La **frecuencia de lavado de manos** será: antes de tocarse la cara, antes de preparar y comer los alimentos, después de ir al baño, después de toser y estornudar, después de visitar y atender a una persona enferma, después de tirar la basura, luego de visitar zonas públicas, después de tocar llaves, dinero o artículos personales, después de tocar pasamanos y manijas de puertas.
- 7** **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca**, ya que el virus puede subsistir en una superficie desde pocas horas hasta varios días.
- 8** La atención a proveedores, clientes y visitas deberá realizarse cumpliendo los lineamientos establecidos. En la medida de lo posible, se recomienda el uso de teléfono o cualquier medio electrónico que evite el contacto físico.

Toda información que se trasmite debe ser la proveniente del Ministerio de Salud.

Lineamientos para Limpieza y Desinfección de Áreas

1. El personal de limpieza deberá protegerse con guantes mientras realiza las labores de limpieza e higiene. Tras efectuar las actividades de limpieza deberá realizar el lavado de manos, según protocolo establecido.
2. Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia como: pasamanos, botoneras, apoya brazos, asientos, manijas, muebles de recepción, pomos de puertas, entre otros; deberán **limpiarse frecuentemente con solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales**; baños debidamente desinfectados.
3. Garantizar el acceso a papel higiénico, jabón anti-bacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel en todos los baños y dispensadores ubicados en los distintos puntos de las instalaciones.
4. Las **superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente** con un desinfectante doméstico que contenga cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar (10 ml de cloro al 5% por cada litro de agua).
5. Tras efectuar la limpieza se deberán de **disponer correctamente los residuos** y realizar el lavado de manos establecido en el protocolo. Se deberá llevar **bitácora visible de las acciones de limpieza**.
6. **Entre reuniones o turnos de atención** debe realizarse la **limpieza y desinfección con mayor rigurosidad**. Se deberá usar un desinfectante, solución con alcohol al 70% o solución con cloro, y se usarán toallas desechables para su aplicación.
7. En las aulas, salas de atención, laboratorios de cómputo, y/o cualquier espacio físico utilizado por el personal, estudiantes y/o visitantes, deben limpiarse y desinfectarse rigurosamente; lo que incluye: puerta (por dentro y por fuera), pomo y agarradera de las puertas, equipo de cómputo (teclado, mouse, pantalla), mesa, sillas, y cualquier otro equipo y mobiliario localizado en el salón. Finalmente deberá rociar el espacio físico con “Desinfectante en Aerosol” o Alcohol Etilico.
8. Realización de reuniones periódicas para el seguimiento al cumplimiento al plan de limpieza e higiene de las instalaciones físicas.
9. No se deben compartir utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de reunión. Salvo que hayan sido sujetos a un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.

Lineamientos para Organización y Logística de Atención

1. Garantizar la rotulación en espacios visibles de los protocolos de “**TOS, ESTORNUDO, LAVADO DE MANOS, SALUDO y NO TOCARSE LA CARA**”.
2. Proveer a las instalaciones académicas y administrativas, los “Equipos y Suministros de Protección Personal”, tales como: estaciones para lavado de manos (en la medida de lo posible), dispensadores de jabón y alcohol en gel, mascarillas o caretas, guantes, papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial, alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol, toallas de papel para secado de mano; para uso del personal administrativo, de mantenimiento, seguridad y visitantes.

3. La Administración, verificará frecuentemente, el uso CORRECTO del Equipo de Protección Personal, especialmente “Cubre Bocas o Mascarilla”, el cual se deberá recambiar según las indicaciones de uso.
4. En caso de no contar con el suministro de agua para la atención a las labores de higiene y limpieza, se debe suspender la actividad de forma inmediata y hasta que se reanude el suministro.
5. Limitar el uso a un 50% de su capacidad como máximo en las áreas comunes como: aulas, laboratorio, oficina, comedores, sala de sesiones, recepción, cubículos administrativos – compartidos. Todos los espacios que reúnan personas deben cumplir con un distanciamiento de 1.8 a 2 metros entre personas. El Ministerio de Salud podrá definir aforos menores al 50% de acuerdo a criterios específicos de salud pública.
6. No deben ser utilizados los espacios físicos que concentren personas, y que no tengan mecanismos de ventilación. Se debe preferir la ventilación natural sin que se generen corrientes bruscas. En caso de no contar con esta, será obligatorio la revisión y mantenimiento periódico del aire acondicionado con recambio de filtros, según especificaciones de cada sistema.
7. Cualquier actividad de participación que implique compartir objetos o contacto físico ente los trabajadores, se suspenden.
8. Las visitas a las Sedes Académicas, que no sean esenciales para la continuidad de la operación, se suspenden. Además, estas visitas deben acatar las disposiciones de la organización, en cuanto a las medidas de higiene establecidas en la empresa.
9. Reducir o restringir visitas de personal externo a la operación o contratistas, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: proveedores de mantenimiento de equipo, instalaciones, materiales y suministros básicos para la continuidad de la operación.
10. Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.
11. Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los funcionarios, clientes o miembros, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales. Preparar mensajes, sustentados en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud, adaptados al perfil institucional, para comunicar el avance de esta alerta sanitaria internacional.
- 12.- Contar con un protocolo de actuación ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, de tal forma que se pueda contar con una atención oportuna al mismo, el cual debe contemplar las medidas de desinfección de los recintos en donde esa persona permaneció en los días previos a la identificación del caso.

Lineamientos para Uso de Laboratorio de Cómputo

1. Las actividades de **formación académica se impartirán en modalidad virtual** siempre que sea posible. De recurrir a una asistencia presencial, las mismas deberán respetar una distancia de 1.8 a 2 metros entre asistentes, así como guardar el menor tiempo de extensión, y en todo caso **no deben superar 1 hora**.

2. **Establecer roles/horarios para uso de recintos académicas (aulas o laboratorios);** con el fin de mantener el aforo al 50%. Aquellos servicios que puedan realizarse por medio de citas deben priorizar esta metodología, **dejando el tiempo** correspondiente (**aproximadamente 30 minutos**) para **realizar labores de limpieza y desinfección del área de atención entre cada cita o turno.**
3. En los momentos antes o después de iniciar formalmente la actividad, así como en los intermedios, se debe **evitar que las personas se reúnan o compartan de forma presencial**

Lineamientos para Uso de Vehículos Institucionales

1. Cuando el operador del vehículo inicie un viaje debe **limpiar, pre y post a la gira**, las superficies como: manijas de puertas, asientos, volante, vidrios, alfombras, entre otros.
2. En el interior del vehículo se debe disponer de artículos de limpieza como: alcohol en gel, toallas de papel desechables, mascarillas, guantes, entre otros.

El señor Ricardo Wing menciona que al conversar con la secretaria técnica del Consejo Superior de Educación, le menciono que iba a ser enviado el protocolo de esa institución y del Ministerio de Educación, agrega que el día de hoy puede ser aprobado este protocolo presentado por la señora Martha, pero podría estar sujeto que cuando envíen este protocolo, hay algún aspecto que se considere relevante sujeto a revisión por la señora Martha Monge y su equipo que lo hagan saber para realizar la modificación.

Atendiendo la observación la señora Karleny menciona que se podría enviar al Consejo Superior de Educación este protocolo para que vean que se está trabajando, añade que podría ser que el Consejo Superior de educación enviaría el protocolo que ellos diseñaron para que las instituciones tropicalize esa información o si hay que hacer una adición estaría perfecto.

La señora Martha agrega que el protocolo va estar en constante modificación y va estar apegado a lo el Ministerio de Salud proponga, debido al comportamiento que va teniendo la pandemia.

Procede la señora Karleny a someter a votación el documento.

RESULTADO DE LA VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: 5

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 5

Considerando:

1. Que la señora Martha Monge Acuña Directora Académica a.i presentó ante los señores (as) del Consejo Directivo los Lineamientos para la Prevención de COVID-19 en Sedes Académicas y Administrativas del Colegio Universitario de Limón.

2. Que dichos lineamientos van en atención a la alerta sanitaria realizada por el Ministerio de Salud donde como ente rector se hace oportuno definir el protocolo institucional para la prevención, mitigación y continuidad de los servicios administrativos y operativos durante la pandemia del COVID-19 en las Sedes Académicas y Administrativas del Colegio Universitario de Limón.
3. Que los señores del Consejo Directivo mencionaron estar de acuerdo con el contenido del documento presentado.

Se acuerda:

“APROBAR EL PROTOCOLO DE ALERTA SANITARIA, EL CUAL CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN SEDES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN Y ELEVARLO A LOS ENTES RESPECTIVOS”.

Acuerdo firme y Unánime.

IV) Asuntos de la Dirección de Planeamiento y Desarrollo

a) Informe Seguimiento Semestral POI 2020

Ingresa el señor Daniel Ágames saludando a los señores del Consejo Directivo, indicando que corresponde a los avances de las metas del Plan Operativo Institucional y Plan Nacional de Desarrollo (POI) y las metas del Plan Nacional de Desarrollo (PNDIP) del primer semestre con el fin que se dé la aprobación para subirlo al sistema DELPHOS

Reporte de seguimiento va dirigido a la secretaria técnica de la Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la Republica.

Dirección Académica

Se muestra las metas del avance por producción. Esta meta está bien en cuanto al nivel de avance.

**Avance de metas de producción
Programa Académico
al 30 de junio de 2020**

Producto	Descripción unidad de medida	Programado	Alcanzado	Nivel de avance
Formación Técnica Superior	Estudiantes de formación técnica superior	8,0%	5,2%	65,0%
	Carreras de formación técnica superior	6	6	100,0%

**Avance de indicadores de desempeño
Programa Académico
al 30 de junio de 2020**

Producto	Descripción del indicador	Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance
Formación Técnica Superior	Porcentaje de estudiantes con becas	8,0%	5,2%	65,0%
	Promedio igual o superior a 80% en el resultado total de las evaluaciones de prácticas formativas	80,0%	94,9%	118,6%
	Porcentaje de cursos a nivel de diplomado que incorporan la tecnología educativa	15,0%	100,0%	666,7%
	Oferta académica brindada	6	6	100,0%

Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

**Avance de metas de producción
Programa Educación Comunitaria y Asistencia Técnica
al 30 de junio de 2020**

Producto	Descripción unidad de medida	Programado	Alcanzado	Nivel de avance
Programas de Capacitación	Estudiantes de programas de capacitación	2366	139	5,9%
	Programas de capacitación	50	25	50,0%
Capacitación en disciplinas artísticas	Estudiantes de disciplinas artísticas	470	185	39,4%

**Avance de indicadores de desempeño
Programa Educación Comunitaria y Asistencia Técnica
al 30 de junio de 2020**

Producto	Descripción del indicador	Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance
Programas de Capacitación	Estudiantes capacitados provenientes de programas sociales de Gobierno en cursos de aprovechamiento	557	109	19,6%
	Estudiantes capacitados en educación comunitaria	1584	30	1,9%
	Estudiantes capacitados en pesca y acuicultura	225	0	0,0%
	Programas impartidos que permita satisfacer las necesidades del mercado laboral para la atención de la población en riesgo social, en los diferentes cantones de la provincia, el cual se puede implementar mediante Asistencia Técnica a organizaciones, agrupaciones y otras conformaciones	42	20	47,6%
	Programas impartidos para el aprendizaje de una Lengua Extranjera que permita satisfacer las necesidades del mercado laboral en los diferentes cantones de la provincia	8	5	62,5%
Capacitación en disciplinas artísticas	Estudiantes matriculados en el área de Música	350	156	44,6%
	Estudiantes matriculados en el área de Danza	60	6	10,0%
	Estudiantes matriculados en el área de Artes Plásticas	60	23	38,3%

Alcances

- Mayor rendimiento académico debido al seguimiento en las notas obtenidas en los cursos y la calidad académica recibida mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aplicación práctica de los métodos tecnológicos en la plataforma del Moodle y otros como zoom, canva, Linoit, Prezi, Genially, Powtoon, Kahhot, entre otros.
- Control y seguimiento constante en la actualización de las carreras, manteniendo un proceso estructurado.
- Fortalecimiento de las competencias de los trabajadores, por medio de las asistencias técnicas.
- Certificación de competencias laborales.
- Costos accesibles, horarios adaptables al interés del público y programas adecuados a los requerimientos de cada institución.
- Mejorar la calidad de vida de la población atendida, mediante la adquisición de habilidades y destrezas para su emprendimiento y/o inserción en el sector laboral.
- Convenios con instituciones estatales: INCOPECA, MTSS-PRONAE, Asociaciones de Desarrollo, grupos organizados y otros.

Limitantes

- Falta de tiempos docentes.
- Brecha digital.
- Bajos ingresos de la población objetivo como consecuencia de la Pandemia COVID-19.
- Limitación de ingreso a zonas naranjas, como por ejemplo Talamanca y Pococí.

El señor Ricardo Wing consulta sobre el caso de los índices bajos en cuanto a danza, artes plásticas si el informe va bien detallado de las razones por las cuales se ha presentado ese problema.

El señor Ágames indica que todo va detallado en el informe y va con evidencias de todo.

La señora Maureen indica que se debe de tomar nota para el indicador del próximo año y la proyección que será para diciembre en cuanto al avance de esa meta.

El señor Ágames indica que la proyección es por estudiantes capacitados, y no estudiantes matriculados, se realizó para este año el cambio, pero no se contaba con esta situación de pandemia, se espera que se llegue a un 50% por el tema de la pandemia y muchos de los cursos no estaban tan fáciles de adaptarlos para la virtualidad.

La señora Karleny Clark agrega que de ahí la importancia de los que se está solicitando a la Directora de Educación Técnica, por ahí va el tema que va el giro que debe de tomar variando la oferta para atender las necesidades del mercado.

Procede la señora Karleny a someter a votación el documento.

RESULTADO DE LA VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: 5

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 5

Considerando:

- Que la Dirección de Planeamiento y Desarrollo presentó ante el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, el Informe de seguimiento del Plan Operativo Institucional al Primer Semestre del 2020.
- Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) según plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública Bicentenario 2019-2022.

Se acuerda:

“AVALAR EL INFORME E INSTRUMENTOS QUE CONTIENEN, LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AL I SEMESTRE 2020 Y REMITIRLOS A LOS ENTES CORRESPONDIENTES.”

Acuerdo firme y unánime.

V) Asuntos de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

b) Seguimiento de acuerdo N°021-2020 sobre el Análisis del entorno a raíz de la pandemia Covid-19 y propuesta de nuevas opciones para el área de Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

La señora Karleny da la Bienvenida a la señora Rosita Shum Directora de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica y le cede la palabra.

La señora Shum agradece saluda a los señores y señoras del Consejo Directivo y procede con la presentación.

Inicia mencionando que en base a los solicitado realizó una presentación un poco amplia de 56 diapositiva, por lo que indica que presentará el documento como un informe y en esta ocasión solo presentará la información más relevante. La señora Karleny le menciona que lo que sea más dinámico para presentar.

Seguidamente la señora Shum hace lectura de lo siguiente.

Objetivo

Realizar un Análisis del entorno a raíz de la pandemia COVID-19 para poder establecer nuevas opciones de capacitación que pueda ofertar la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en la Región Huetar Caribe.

Empresas, cámaras por cada zona (servicios, estrategias para adecuarse a la situación de la pandemia, buenas prácticas de atención)

Legal:

- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas: se implementa desde el 2019 e incluye la aplicación del impuesto al valor agregado en diferentes productos y servicios

Alfabetización tecnológica por poblaciones o general para priorizar.

Políticos:

- Participación en la Zona Económica del Caribe.
- Medidas tomadas por el Ministerio de Salud Público en cuanto a la apertura de la actividad comercial y el porcentaje de aforo
- Convenio de articulación con instituciones públicas.

Económico.

- Tasas de desempleo: febrero 2020-12,4% (INEC 2020), afecta al CUNLIMON en: estudiantes sin posibilidades económicas

Socio-culturales:

- Independencia: las personas han adquirido autosuficiencia en la búsqueda y gestión de la información a través de las fuentes de información en la Web.

- Mayor exigencia por una disminución del tiempo de respuesta: los usuarios requieren la información en un menor tiempo, la mayor accesibilidad al Internet y la disponibilidad de bases de datos y de dispositivos de hardware que permiten reproducir aquellos materiales que se encuentran en formato tradicional o impreso.

Tecnológico:

- MICITT proyecto Centros Comunitarios Inteligentes (CECI), laboratorio equipado con computadoras de última tecnología, ofreciendo así diversos servicios a la comunidad, que permiten promover el desarrollo socio-económico de todas las regiones del territorio nacional mediante la alfabetización digital de sus usuarios.
- Educación virtual: Con la emergencia COVID-19, surge la necesidad de ofrecer carreras y programas de calidad a través de la educación virtual, híbrida o bimodal.

Ecológico:

- Documentación electrónica: uso de firma digital y facturas electrónicas, políticas cero papeles.
- Manejo de residuos/reciclaje: tendencia a contar con centros de reciclaje, manejo de residuos

Legal:

- Micitt: ente rector del sector Ciencia, Tecnología, Telecomunicaciones y Gobernanza Digital del Gobierno de la República de Costa Rica.

Lo que se ha realizado:

Reuniones, Conversatorios Virtuales, e instrumento enviado:

- Federación de Cámaras del Caribe
- Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Limón
- Cámara de Comercio y Turismo de Guácimo
- Cámara de Turismo de Matina
- Cámara de Turismo y Comercio de Caribe Sur
- DINADECO (Limón, Matina, Talamanca)
- Asociaciones y ASADAS

También agrega que ha enviado un formulario a las cámaras y diferentes agrupaciones para que este sea completado y tener la información[MVC1]

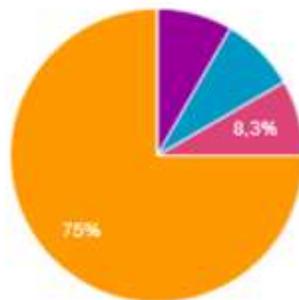
Pendiente fecha de reunión y aplicación de diagnóstico:

- Cámara de Comercio, Turismo e Industria de Siquirres
- Cámara de Comercio de Pococí
- Oficina Regional del MEP
- CONAPAM, CCSS, agrupaciones u organización para la atención de Adultos Mayores.
- Colegio de profesionales y otros.
- DINADECO (Siquirres, Guácimo, Pococí).
- Encuesta a la comunidad
- Otras organizaciones o agrupaciones.

Dentro de los avances de los resultados son las siguientes:

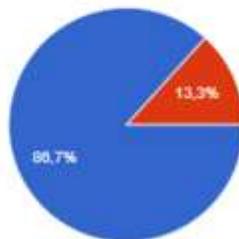
Avance resultados del diagnóstico

Sector al que pertenece su organización



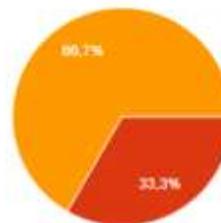
- Industria Manufacturera (empresas cuya principal actividad es la transformaci...
- Comercio (empresas cuyo actividad principal es la venta al por mayor o al...
- Servicios (empresas que aunque puedan fabricar o comercializar algún...
- Gestión y Distribución (empresas cuy...
- Otro: actividades cuya actividad princi...
- Sector comunitario
- Turismo - empresarial y comercio.

Indique el tamaño de la organización/empresa/asociación/otro



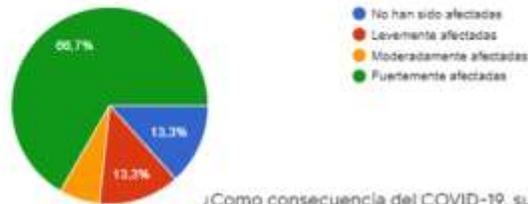
- Pequeña (Máximo de 30 empleados)
- Mediana (Entre 31 y 100 empleados)
- Grande (Más de 100 empleados)

Ubicación geográfica de la organización: Cantón



- Limón
- Talamanca
- Matina
- Siquimes
- Quácimo
- Poccolí

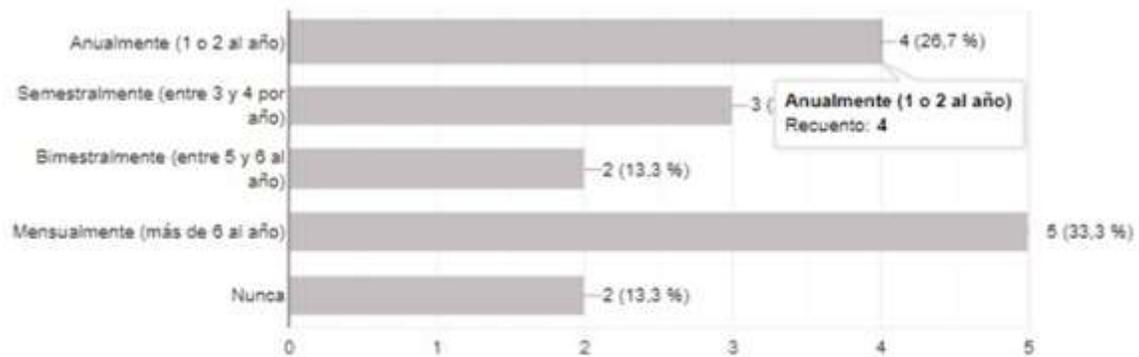
¿Cómo han sido afectadas las operaciones de su organización/empresa/asociación/otro por la pandemia del coronavirus (COVID-19)?



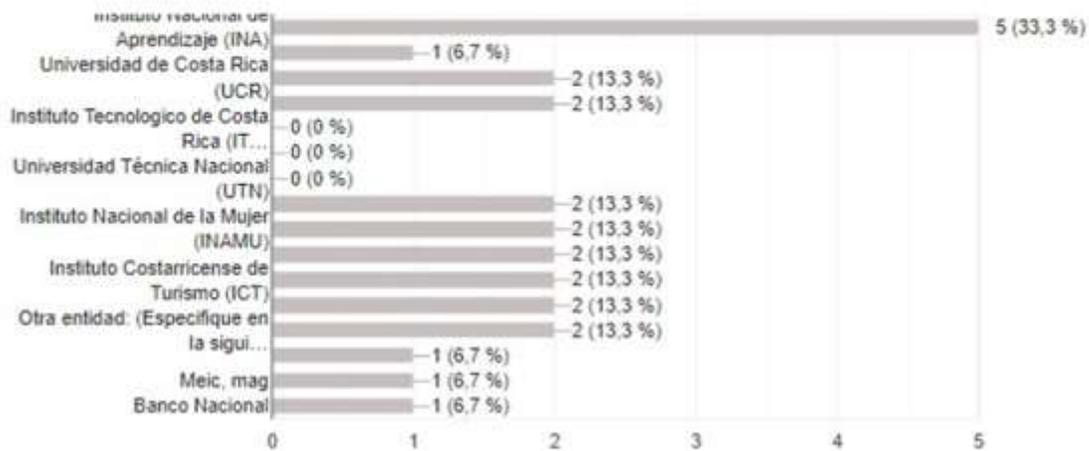
¿Como consecuencia del COVID-19, su organización/empresa/asociación/otro ha tomado alguna de las siguientes medidas? (Puede señalar más de una opción).



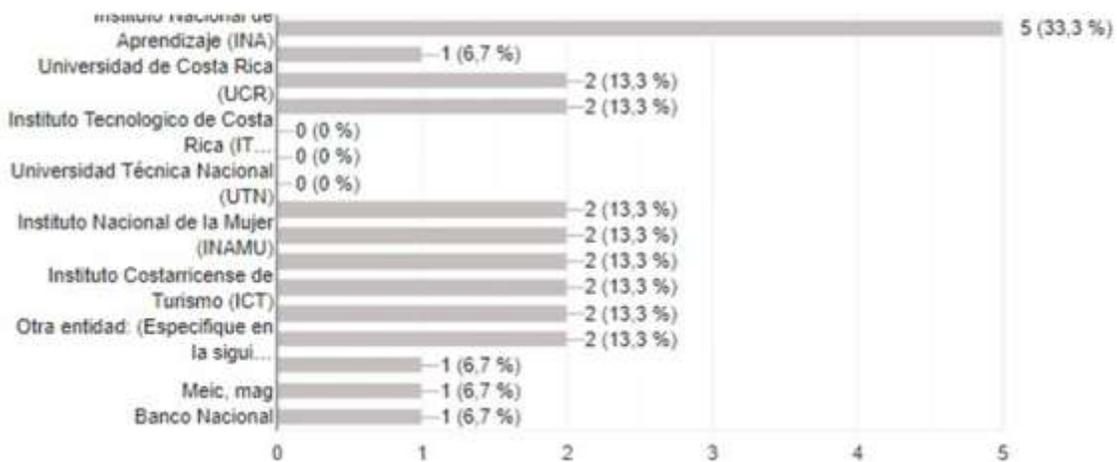
¿Con qué frecuencia la organización/empresa/asociación/otro, toma cursos de capacitación?



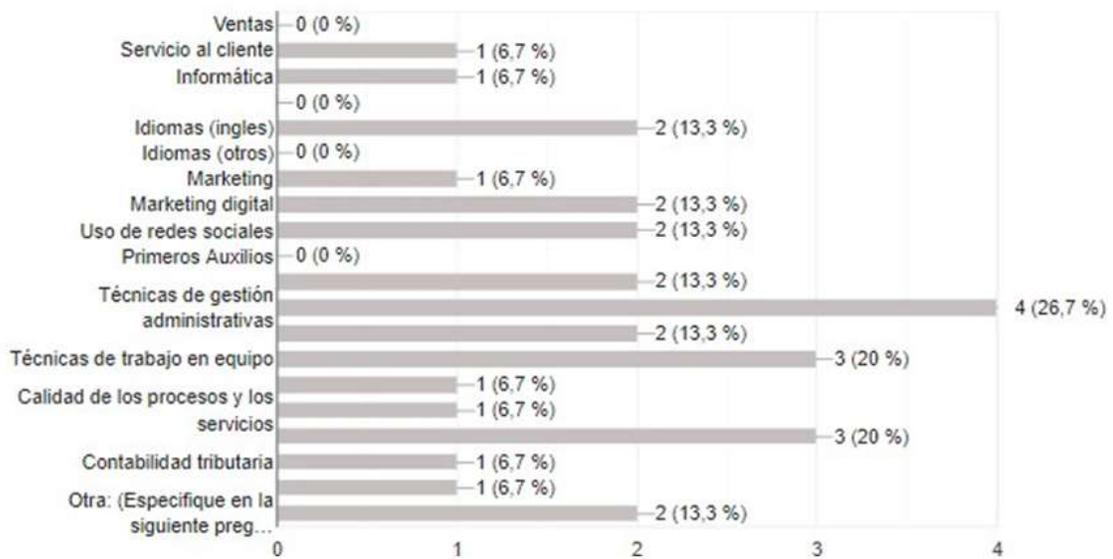
Marque la casilla que identifica a las institución (es) que apoyan a la organización/empresa/asociación/otro, en los procesos de capacitaciones. (Puede señalar más de una opción).



Marque la casilla que identifica a las institución (es) que apoyan a la organización/empresa/asociación/otro, en los procesos de capacitaciones. (Puede señalar más de una opción).



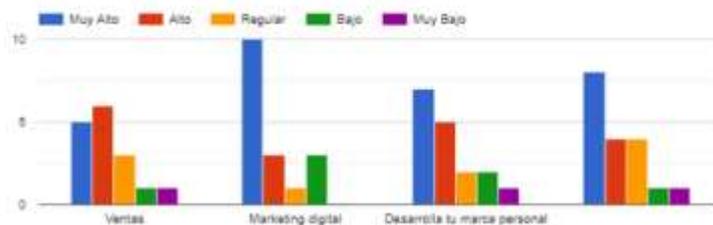
Tienen la organización/empresa/asociación/otro, identificada las áreas de capacitación urgente para su personal (Puede señalar más de una opción).



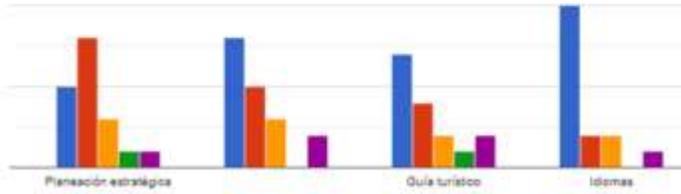
¿Su organización ha tenido alguna dificultad para acceder alguna capacitación de su interés?



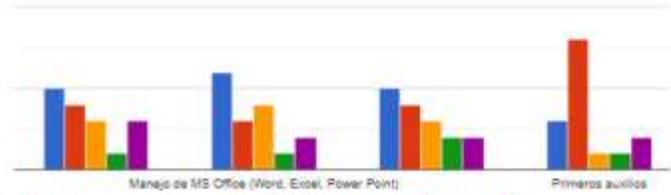
Durante el siguiente año 2021 ¿cuál sería su prioridad de capacitación en relación a las siguientes temáticas?



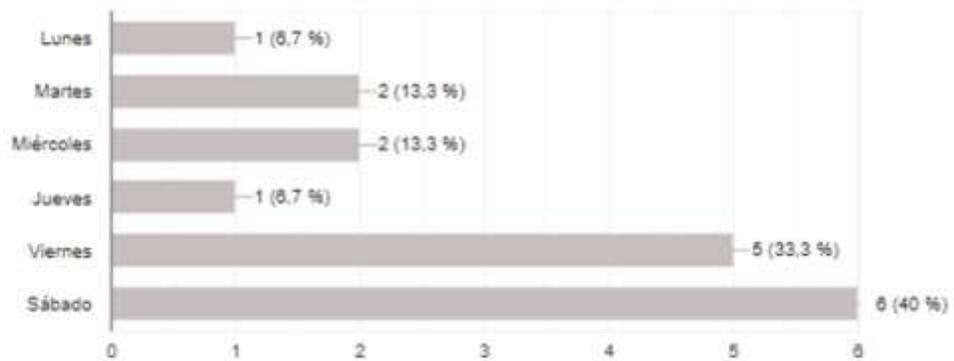
Durante el siguiente año 2021 ¿cuál sería su prioridad de capacitación en relación a las siguientes temáticas?



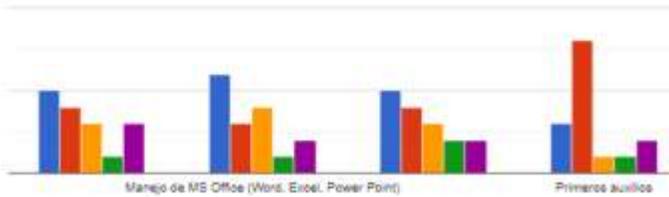
Durante el siguiente año 2021 ¿cuál sería su prioridad de capacitación en relación a las siguientes temáticas?



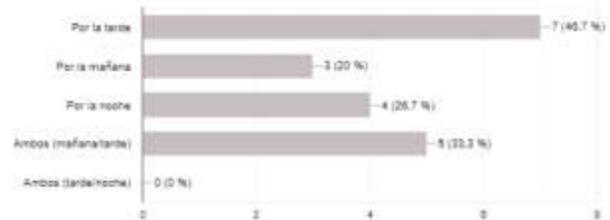
¿Qué días de la semana prefiere la organización/empresa/asociación/otro, para tomar la capacitación? (puede seleccionar más de uno)



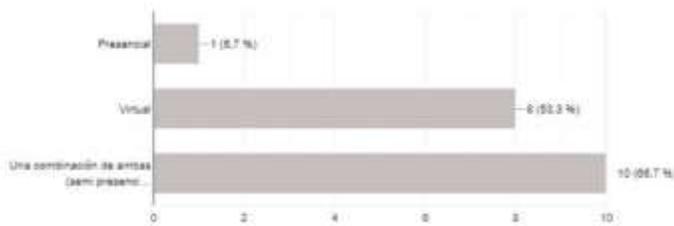
Durante el siguiente año 2021 ¿cuál sería su prioridad de capacitación en relación a las siguientes temáticas?



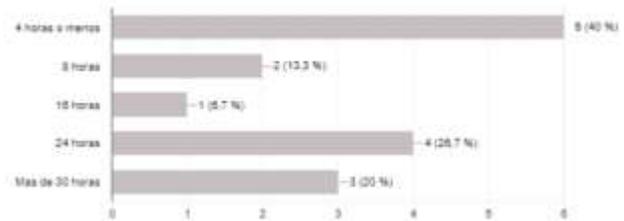
¿En qué horario se le facilita tomar la capacitación?



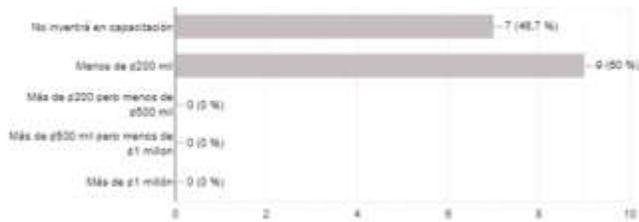
¿Qué modalidad prefiere para tomar los cursos de capacitación?



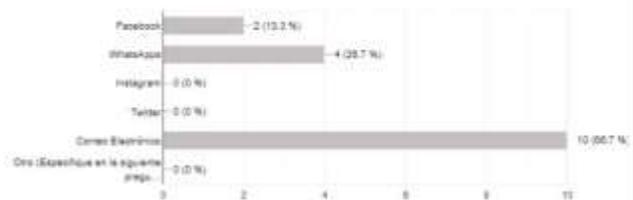
En cuanto a la duración de las capacitaciones ¿Cuál considera se ajusta más a las necesidades y disponibilidad de la organización/empresa/asociación/otro? (puede seleccionar más de una opción)



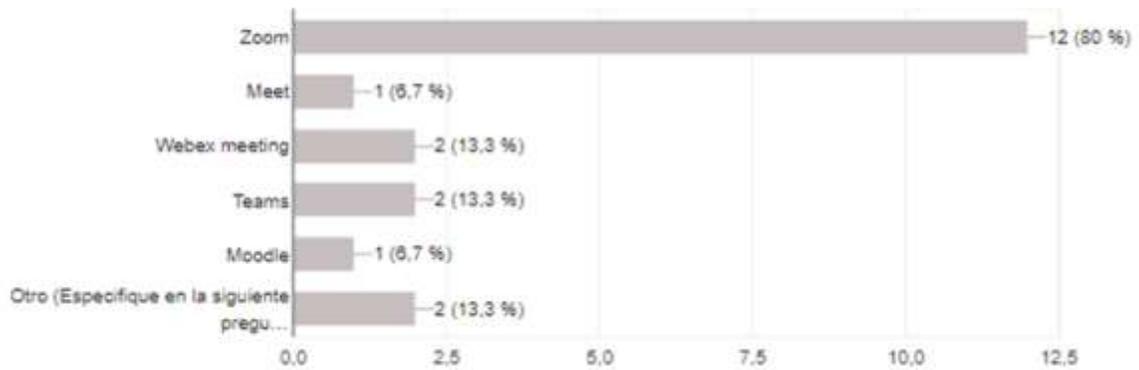
Podría indicar el monto estimado en inversión por concepto de capacitación de personal que la organización/empresa/asociación/otro, tiene estimado realizar en el 2020 y 2021.



¿A través de qué medio la organización/empresa/asociación/otro, prefiere recibir información referente a programas de capacitación?(puede seleccionar más de una opción)



¿De cuáles herramientas tecnológicas dispone su organización, para recibir los procesos de capacitación? (puede seleccionar más de una)



¿Como consecuencia del COVID-19, su organización /empresa /asociación /otro ha tomado alguna de las siguientes medidas?

Cierre parcial o total del negocio

Aplicación del Teletrabajo (trabajo desde casa)

Suspensión de contratos laborales

Incremento de esfuerzos de marketing

Reducción temporal del empleo

Especifique cual ha sido otra medida tomada por su organización.

Reducción de empleo temporal

Proyecto aún en desarrollo

Somos cooperativa trabajo virtual y no podemos ofertar servicios por el Covid 19

Venta a domicilio de comida rápida

Utilizar el trueque con diferentes proveedores

Suspensión de contrato

Apoyar a diferentes iniciativas a vender productos orgánicos en la eco tienda

Entrega a domicilio. Cierre temporal. Despidos.

Reducción de horas, pausa de cuotas de préstamos

Buscar alternativas

Reforzamientos de medidas de seguridad

Tratar de que la población no se afecte

Distanciamiento social

Una vez terminada la presentación por la señora Rosita Shum la señora Karleny procede a indicar si alguno tiene consultas.

El señor Ricardo Wing consulta sobre a cuando se dice que se está haciendo consulta a la comunidad a través de las redes sociales del Cunlimón, a cuáles redes se refiere.

La señora Rosita menciona que al Facebook.

Entonces continuado el señor Wing menciona si todavía no hay alguna oferta para el 2021.

La señora Shum indica que les falta recibir datos, pero a pesar que se ha contactado Limón se ha recibido más respuesta Talamanca y Matina.

El señor Ricardo Wing menciona si está pendiente las reuniones virtuales para hacer un conversatorio y abarcar las comunidades

La señora Rosita Shum indica: Nos falta ciertas áreas, se ha hecho la labor de contactarlos, muchos han estado muy interesados

El señor Ricardo Wing consulta; ¿Cuál ha sido la colaboración o trabajo en conjunto que ha realizado con la Dirección de Planificación?

La señora Rosita atiende indicando que Han colaborado bastante, en los conversatorios, implementación del instrumento, si ha tenido un acompañamiento muy cercano con los compañeros de planeamiento.

El señor Wing consulta ¿Cuándo estaría la propuesta de la DECAT para el 2021?

La señora Rosita menciona que Esperaría que, a finales del otro mes, eso no implica que no van a seguir ofertando cursos, igual seguirán trabajando en todo y si se tiene antes se presentara antes.

La señora Maureen consulta sobre el indicador de números de personas capacitadas, y por el tema de la pandemia no esta tan avanzada, y bueno aparte de los talleres que se está haciendo para este año algo que vio es el tema que están implementando. A veces un webinar que es gratuito, la gente se matricula y no se conecta pero la tendencia ahorita es que usted se inscribe por algo simbólico, \$5 de un día , un tipo seminario y al final de la actividad te envían el certificado de participación que te sirve para tu carrera profesional, esto no requiere un tipo de diseño en plataforma, y tienen 3 o 4 o 5 especialistas que dan la capacitación, otras estrategias es que se comunica como un tipo taller , la gente paga algo simbólico y recibe su certificado de participación digital, esto se podría plantear y se podría desarrollar. Por ejemplo, un seminario de actualización para compras en línea, uno para facturas digital para Pymes, uno para profesores de Primaria, uno de estrategias lúdicas, ese tipo de participación es muy bueno, algunos quieren el respaldo de esa participación. Por ahí para pensar de agosto a noviembre, y para llegar a esos números es por medio de capacitaciones masivas.

El señor Wing apoya mucho lo que plantea la señora Maureen y se debe de ser muy creativos e innovadores.

La señora Karleny menciona que se debe hacer un gran esfuerzo para alcanzar un 40, 50 % en el cumplimiento de las metas, por lo que le menciona a la señora Rosita que lo que necesite para agilizar se le puede colaborar.

La señora Shum añade que el tema con las redes sociales requiere apoyo para que se agilicen las respuestas

23

El señor Wing menciona que se puede programar otra reunión para continuar el avance.

1. Lo inmediato las acciones que se van a realizar para finalizar este año
2. Las acciones que se van a tomar para el 2021

Agrega que acuda a la señora Maureen , la cual es muy observadora y tiene grandes aportes. , en 15 días ver un avance adicional.

La señora Maureen indica que incluso se podría compartir con la página de la UTN.

Procede la señora Karleny a someter a votación

RESULTADO DE LA VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: 5

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 5

Considerando que se analizó:

1. Que en sesión N° 013-2020 del 23 de julio 2020 la señora Rosita Shum Chan Directora de Educación comunitaria y Asistencia Técnica realizó la presentación del análisis PESTEL
2. Que la señora Maureen Guevara brinda las recomendaciones en base a su experiencia para alcanzar la cantidad de personas capacitadas con actividades masivas.
3. Que la señora Karleny Clark aporta que se deben de tomar acciones de inmediato y que la DECAT indique a la Decanatura en qué áreas necesita el apoyo para que logre alcanzar la meta de personas capacitadas en este segundo semestre, y llegar a más del 50% de cumplimiento.
4. Que la señora Rosita Shum indica necesitar el apoyo en la pronta respuesta por parte de la contratación de las redes sociales y en el envío de la firma de las certificaciones.
5. Que el señor Ricardo Wing solicita se determine lo inmediato lo cual consiste en las acciones de este año para alcanzar las metas y que se evidencie lo que se ha logrado avanzar en el diagnóstico y la propuesta para el 2021.

Se acuerda:

1. ***SOLICITAR A LA DIRECTORA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA Y ASISTENCIA TÉCNICA(DECAT), PRESENTAR EN LA SESIÓN DEL 06 DE AGOSTO 2020 LAS ACCIONES QUE SE REALIZARÁN AL CORTO PLAZO (SEGUNDO SEMESTRE 2020) Y EL AVANCE EN EL DIAGNÓSTICO PARA LA PROPUESTA DEL 2021.***
2. ***LA SEÑORA KARLENY CLARK SE COMPROMETE A SOLICITAR A LOS ENCARGADOS DE REDES SOCIALES Y PÁGINA DE LA INSTITUCIÓN PARA QUE LE BRINDEN EL APOYO Y AGILIDAD DE RESPUESTA EN LAS SOLICITUDES, ADEMÁS SOLICITA QUE SE CONSIDERE AMPLIAR LA COBERTURA PARA EL RESTO DEL PAÍS EN CUANTO A LA OFERTA DE LOS CURSOS QUE SE VAN A REALIZAR.***

Acuerdo Firme y Unánime

VI) Varios

Habiendo tratado los puntos del orden del día, siendo las once horas treinta minutos, se levanta la sesión.

Karleny Clark Nelson
Presidente Consejo Directivo

Ricardo Wing Argüello
Secretario Consejo Directivo