



Instructivo para el llenado del Descriptor Curricular

Este instructivo es una guía para orientar al(a) coordinador(a) de la actividad educativa sobre cómo llenar el Descriptor Curricular; lo anterior con la finalidad de cumplir con las disposiciones establecidas por el CENDEISSS.

El Descriptor Curricular consta de cinco apartados: identificación, justificación, cuadro de instrucción compartida, diseño curricular y evaluación. A continuación, se describen las variables y otros elementos que se solicitan en cada apartado.

1. Identificación.

Variable	Descripción
1.1 Unidad ejecutora	Se debe indicar el número y el nombre de la entidad que ejecutará la actividad educativa, ya sea dirección, hospital, departamento, sección, oficina, consejo, u otras unidades programáticas de la Caja Costarricense del Seguro Social.
2. Autoridad técnica institucional	Se refiere a la instancia estratégica institucional que determina los lineamientos de capacitación y formación en la CCSS. Actualmente, corresponden a la Junta Directiva, las Gerencias, Presidencia Ejecutiva y Auditoría interna. Anualmente, la Subárea de Regulación y Evaluación colgará en el sitio web del CENDEISSS los lineamientos citados, con la finalidad que el/la coordinador(a) de la actividad educativa, identifique el área estratégica sobre la temática que estará desarrollando en la capacitación.
3. Nombre de la actividad educativa	Se debe indicar el nombre o título de la actividad educativa, que debe estar relacionado con la temática desarrollada en el diseño curricular propuesto.
4. Cédula y nombre del coordinador del programa o Jefatura del coordinador de la actividad educativa	Corresponde al nombre y número de cédula de la persona que funge como coordinador (a) a cargo del programa de capacitación, designado institucionalmente. O bien el nombre y número de cédula de la jefatura directa de quien será el coordinador(a) de la actividad educativa.
5. Cédula y nombre del coordinador de la actividad educativa	Corresponde al nombre y número de cédula de la persona que fungirá como coordinador(a) de la actividad educativa, quien tendrá la responsabilidad administrativa y académica que se requiere al inicio, durante y al finalizar la actividad educativa.
6. Perfil laboral que debe cumplir el participante o grupo laboral de la actividad educativa	Se refiere al grupo laboral o profesional al que va dirigida la actividad educativa. Debe tener relación con el Manual descriptivo de puestos emitido por la Dirección de Administración y Gestión de Personal.
7. Requisitos académicos que debe cumplir el participante o grupo laboral de la actividad educativa	Corresponde al perfil de ingreso académico debidamente identificado por el/la coordinador(a) de la actividad educativa, el cual debe tener relación con los propósitos/objetivos de aprendizaje de la actividad educativa.
8. Clase de actividad educativa	Según el Manual de Regulación y Aval de Programas y Actividades Educativas, las clases de las actividades educativas pueden ser:



	congreso, foro, simposio, jornada, taller, panel, seminario, curso o pasantía. Cualquier otra clase de actividad de capacitación no contemplada en el Manual, será definida por la Subárea de Regulación y Evaluación, a solicitud del interesado, siempre que sean de interés institucional.
9. Horario	Se debe indicar la hora de inicio y finalización diaria de la actividad.
10. Fecha de realización de las sesiones de la actividad educativa	Se refiere a los días, según programación concertada por el/la coordinador(a) de la actividad educativa. Si las fechas son continuas, poner la fecha de inicio y la fecha final; y si son discontinuas, señalar las fechas de cada una de las sesiones por ejemplo, martes y miércoles de cada semana, del 03 al 24 de julio.
11. Duración de la actividad educativa	Se debe indicar la cantidad de días y la frecuencia. Ejemplos: 2 días continuos, 4 días discontinuos, 5 días (sólo los lunes).
12. Cantidad de horas efectivas de la actividad educativa	Hace referencia al número total de horas efectivas de instrucción que comprende la actividad educativa. Un aspecto por considerar es que la actividad de capacitación no incluye el tiempo de alimentación. Por ejemplo, si el horario es de 7 a.m. a 3 p.m. que son 8 horas reloj, por 2 días, menos la hora de alimentación por día, la cantidad de horas efectivas serían 14.
13. Tipo de financiamiento	Se han definido los siguientes tipos de financiamiento: normal , la actividad educativa se asume con recursos institucionales; convenio la actividad educativa se gestiona mediante convenio interinstitucional, mediado entre la CCSS y otra entidad del sector; contratado , la actividad educativa se gestiona mediante contratación administrativa por parte del(a) coordinador(a) de ésta y debe quedar explícitamente en los términos del cartel ; a) si la empresa asume la certificación de la actividad educativa o, b) si la CCSS certificará la actividad educativa, según la metodología establecida por el CENDEISSS. Considerando lo anterior, no será posible realizar una doble certificación por parte de la entidad contratada y la CCSS.
14. Modalidad de la actividad educativa	Se han definido las siguientes modalidades para las actividades educativas: a distancia, virtual, presencial, no presencial, bimodal y multimodal; la cual depende de la estructuración técnica y la capacidad instalada que disponga el/la coordinador(a) para atender la actividad educativa.
15. Matrícula esperada o número de pasantes por actividad educativa	Anotar el número máximo de participantes en la actividad educativa; dependerá de la capacidad instalada, la modalidad, así como de elementos técnicos del proceso de enseñanza aprendizaje, para definir tal variable.
16. Meses en que se ofrece la actividad educativa	El/la coordinador(a) debe definir, según su capacidad instalada, la oferta de la actividad educativa.
17. Tipo de certificado	Se debe indicar si el certificado, dependiendo de la valoración técnica, corresponde a: asistencia, participación o aprovechamiento.
18. Porcentaje mínimo de nota para aprobación	Corresponde al requerimiento mínimo para aprobar la actividad educativa cuando es de aprovechamiento; el cual se define dentro del diseño



	curricular y los criterios de evaluación. Según lo establecido en el Manual de Regulación y Aval de Programas y Actividades Educativas el mínimo establecido corresponde a 70%.
19. Porcentaje mínimo de asistencia para aprobación	Según lo establecido en el Manual de Regulación y Aval de Programas y Actividades Educativas, el mínimo porcentaje de asistencia para aprobar una actividad educativa avalada es de 85%.
20. Cantidad máxima de horas instrucción	Corresponde a la técnica de enseñanza simultánea, entre dos o más instructores para el desarrollo de un objetivo específico, siempre y cuando esté sustentado en la metodología establecida en el diseño curricular.
21. Sede	Se refiere al nombre del establecimiento en donde se llevará a cabo la actividad educativa; pueden ser sedes internas según estructura institucional aprobada o externas. O bien la plataforma tecnológica a utilizar como ZOOM, TEAMS, WEBEX.
22. Informante o especialista en contenido	Corresponde a la persona designada por la unidad ejecutora, la cual cuenta con experiencia y conocimiento para la estructuración del descriptor curricular de la actividad educativa.
23. Información general relacionada con la actividad	Se debe señalar el correo electrónico, el teléfono y el nombre de la persona encargada de brindar cualquier tipo de información relacionada con la actividad educativa.
24. Requiere beneficio de estudio	De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Capacitación y Formación de la CCSS, el/la coordinador(a) debe gestionar lo pertinente ante el CENDEISSS, en caso de que requiera beneficio para estudio debe indicarlo en este apartado.
25. Observaciones	Este apartado se utiliza para incorporar aquella información adicional atinente a la actividad educativa, que se requiera conocer con antelación.
26. Asesora educativa	La Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS incluirá la persona que se encargará de la revisión y autorización del descriptor curricular.
27. Fecha de última revisión del descriptor curricular	La Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS incluirá la fecha en que realiza la revisión del descriptor curricular.

2Justificación.

Este apartado incluye la identificación del problema, considerando las posibles causas que lo originan y los posibles efectos que ocasionan en el servicio o a nivel institucional. Para esto es viable recurrir a datos estadísticos relacionados con los indicadores demográficos, epidemiológicos, de salud u otros atinentes a la especificidad del tema que se pretende abordar en la capacitación.

También se puede consultar datos referentes a la oferta actual de la actividad educativa, en aras de constatar y argumentar la ejecución de esta con base a las experiencias pasadas de la actividad educativa, que resultado o "impacto" tuvo en el servicio, en el centro de trabajo o en la Institución, determinando las mejoras u otros elementos que han incidido en el servicio, en el centro de trabajo o en la Institución, en general.

Una buena identificación del problema conduce favorablemente a formular los objetivos, seleccionar los contenidos y escoger la metodología más apropiada para la actividad educativa. No obstante, en la justificación debe quedar claro el tipo de problema que se pretende resolver con la actividad educativa.



Además, en este apartado se debe indicar el área/eje temático al cual corresponde la actividad educativa a desarrollar, de acuerdo con lo señalado en el documento denominado Áreas / ejes para los procesos de capacitación y formación en la CCSS 2022.

3. Cuadro de instrucción compartida.

Según lo descrito en la Identificación, la instrucción compartida corresponde a la técnica de enseñanza simultánea, entre dos o más instructores, siempre y cuando esté sustentado en la metodología establecida del diseño curricular. Con base a lo anterior, el coordinador deberá llenar el cuadro a continuación:

Objetivo específico	Cantidad de minutos por objetivo específico	Cantidad de Instructores adicionales por objetivo específico	Diferencia de minutos adicionales
En este espacio solo se indica el número de objetivo específico			
Incremento máximo por horas instrucción compartida			
Total de horas efectivas de la actividad educativa			
Cantidad máxima de horas de docencia			

4. Diseño curricular.

4.1 Objetivos educacionales: Son enunciados que se pretenden lograr en una determinada actividad educativa y corresponden a los objetivos generales y específicos.

Los objetivos generales corresponden a los aprendizajes que se deben lograr al finalizar la actividad y los objetivos específicos corresponden a los aprendizajes intermedios necesarios y suficientes para lograr el objetivo general. Nótese que los objetivos específicos dependen de los generales. En consecuencia, una actividad educativa tiene más de un objetivo general. Los objetivos específicos se diferencian de los generales en que los primeros señalan en qué condiciones se observará la conducta y el rendimiento que se espera. Ambos deben redactarse en términos de conducta y en función del discente; para ello se utilizan los verbos en infinitivo.

4.2 Contenidos: Constituyen el área de conocimiento que se ha delimitado y ordenado para formar parte de una determinada actividad educativa. Corresponde al objeto de aprendizaje, que generalmente es presentado como una lista de temas y subtemas, los cuales deben relacionarse con los objetivos generales y específicos respectivamente.

4.3 Metodología: Hace referencia a las actividades que deben realizar el instructor y los participantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, con el propósito de alcanzar los objetivos específicos propuestos. Pueden ser técnicas grupales o individuales.



4.4 Tiempo: Se refiere al tiempo que se requiere para alcanzar el objetivo. Para calcularlo se debe tomar en cuenta la profundidad y complejidad del objetivo y la metodología empleada. Este debe ser indicado en minutos.

4.5 Instructores: Se refiere a los(as) funcionario(as) que ejecutan el proceso de enseñanza–aprendizaje ubicándolos por objetivos. Esto con el fin de dejar claro el número de horas asignado a cada instructor (s). Se debe indicar las calidades de la persona que puede fungir, técnicamente, como instructor; evite indicar nombres, pues estos pueden rotar o variar.

5. Evaluación:

Las actividades de participación no incluyen evaluación, pero debe quedar explícito en el proceso metodológico la intervención activa del participante. Las actividades de asistencia tampoco incluyen evaluación ya que por su naturaleza son masivas; y el participante se dedica exclusivamente a recoger información y su participación es muy limitada.

Las actividades de aprovechamiento si incluyen evaluación, por lo tanto, deben señalar cuáles criterios comprende el sistema de evaluación y el valor porcentual asignado a cada uno de ellos. Recuerde que el sistema de evaluación es de 0 a 100 y se debe anotar en la tabla correspondiente de la descripción de la actividad educativa, como se muestra a continuación, a manera de ejemplo:

Criterio	Valor porcentual
Participación	10
Prueba escrita	90
Total	100

Es claro que debe existir una relación estrecha entre el objetivo, el contenido y el tipo de evaluación que se utilice. Debe anotar si la evaluación es escrita, oral o por medio de pruebas de ejecución, trabajo en clase o informes; indicando el valor porcentual asignado a cada uno de ellos.

Si se considera como criterio de evaluación la participación del discente no debe superar el 10% de la nota final. Debe quedar claro que, en ningún caso, los informes y trabajos en clase, sustituyen totalmente las pruebas escritas o de ejecución.

En caso de proponer evaluaciones grupales, éstas no deben superar el 50% del total de la nota; con el propósito de favorecer el verdadero aprendizaje individual.

Asistencia:

Tenga presente que para aprobar cualquier actividad educativa el participante debe cumplir como mínimo, con un 85% de asistencia del total del tiempo de dicha actividad.



Gerencia General
Centro de Desarrollo Estratégico e
Información en Salud y Seguridad Social
Subárea de Regulación y Evaluación

Instructivo para el llenado del
Descriptor Curricular

Código:
CENDEISSS-SARE-IDC-1

Versión 1.1

Elaborado por:	Unidad	Fecha Firma
Michael Alfaro Jara	Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS	

Revisado por:	Unidad	Fecha Firma
Sianny Badilla Romero	Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS	
Patricia Arias Montero	Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS	

Aprobado por:	Unidad	Fecha Firma
Michael Alfaro Jara	Subárea de Regulación y Evaluación, CENDEISSS	