****

**Servicio Nacional de Aguas Subterráneas,**

**Riego y Avenamiento**

**Unidad de Recursos Humanos**

**Plan de Capacitación 2018-2019**

**Julio 2018**

**Presentación Institucional**

El Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (Senara); es una institución del sector público costarricense con personalidad jurídica propia e independencia administrativa.

De acuerdo con su Ley Constitutiva (N° 6877), los objetivos y funciones del Senara se enmarcan claramente en dos grandes sectores de actividad: el sector Agropecuario y Rural y el sector Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial.

Son **objetivos** del Senara:

* *“Fomentar el desarrollo agropecuario en el país, mediante el establecimiento y funcionamiento de sistemas de riego, avenamiento y protección contra inundaciones.*
* *Contribuir a desarrollar preferentemente aquellos proyectos de desarrollo agropecuario que se sustenten en una justa distribución de la tierra.*
* *Procurar que, en el territorio beneficiado por la creación de distritos de riego y avenamiento, se efectué una modificación racional y democrática en la propiedad de la tierra”.*

Entre otras, la Ley 6877 le otorga al Senara las siguientes **funciones**:

* *“Desarrollar y administrar los distritos de riego, avenamiento y control de las inundaciones en los mismos.*
* *Investigar, proteger y fomentar los usos de los recursos hídricos del país, tanto superficiales como subterráneos.*
* *Realizar, coordinar, promover y mantener actualizadas las investigaciones hidrológicas, hidrogeológicas, agrológicas y otras que considere necesarias en las cuencas hidrográficas del país, así como las socioeconómicas y ambientales en las áreas y regiones en que sea factible establecer distritos de riego y avenamiento.*
* *Orientar, promover, coordinar y ejecutar programas nacionales de investigación y capacitación para el desarrollo de todas las actividades relacionadas con el riego, drenaje y control de inundaciones en coordinación con las dependencias afines de la enseñanza superior. En particular el Servicio coordinará con la Comisión Nacional de Emergencia y con los demás organismos correspondientes, la elaboración y ejecución de programas de prevención y control de inundaciones, manteniendo al día, además, los sistemas de información necesarios”.*

Dentro de la Ley 6877, se indica que el Senara deberá promover y dirigir entre otras las siguientes **actividades**:

* *“Aprovechamiento múltiple de los recursos hídricos en los distritos de riego”.*

Para el efectivo alcance de sus objetivos, la realización de sus funciones y la ejecución de sus actividades, el Senara ha consensuado el presente Programa de capacitación Institucional para el periodo 2018-2019.

Contenido

[Presentación Institucional 1](#_Toc519665458)

[Objetivos 3](#_Toc519665459)

[Objetivo General 3](#_Toc519665460)

[Objetivos Específicos 3](#_Toc519665461)

[Propósito 4](#_Toc519665462)

[Objetivo general 4](#_Toc519665463)

[Políticas de capacitación 4](#_Toc519665464)

[a. Políticas Generales 4](#_Toc519665465)

[b. Políticas de Formación 5](#_Toc519665466)

[c. Políticas de Capacitación 5](#_Toc519665467)

[d. Política de capacitación para cuadros de reemplazo 6](#_Toc519665468)

[Aspectos metodológicos 6](#_Toc519665469)

[Guía de aplicación 6](#_Toc519665471)

[Cuadro 3: Programación de Capacitaciones, 2018 9](#_Toc519665473)

[Cuadro 4: Programación de Capacitaciones 2019 10](#_Toc519665474)

[Cuadro 5: Sistema de Seguimiento y Evaluación 12](#_Toc519665476)

[Presupuesto 13](#_Toc519665477)

***Lista de  Acrónimos***

* AC: Archivo Central
* DPI: Dirección de Planificación Institucional
* DJ: Dirección Jurídica
* DIGH:  Dirección de Investigación y Gestión Hídrica
* INDEP: Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos
* DRAT: Dirección Distrito de Riego Arenal Tempisque
* DAF: Dirección Administrativa Financiera
* SA: Servicios Administrativos
* JD: Junta Directiva
* GG: Gerencia General
* AI: Auditoría Interna
* GI:  Gestión Informática

**Justificación**

Para el personal del Senara es importante contar con el programa anual de capacitación el cual permita el fortalecimiento de las necesidades de formación, capacitación y actualización que tiene el personal con la finalidad de brindar un servicio de calidad a nuestros usuarios y socios estratégicos, además de proporcionar las herramientas de formación y actualización profesional, y capacitación complementaria para un mejor desempeño de sus funciones.

El personal del Senara requiere fortalecer la competitividad institucional y nacional frente a las exigencias del mercado y nuevos retos que asume la institución.

El Programa de capacitación estará orientado a fortalecer las capacidades, habilidades y destrezas, actitudes y aptitudes del capital humano, con el fin de promover un desempeño óptimo en la ejecución de las actividades, tareas y funciones que le han sido encomendadas.

**Objetivos**

**Objetivo General**

Ejecutar acciones de capacitación y formación en los ámbitos; estratégico, administrativo, habilidades blandas e instrumental, para fortalecer las competencias del personal del Senara, en el periodo 2018-2019.

**Objetivos Específicos**

1. Identificar necesidades de capacitación y desarrollo del personal de Senara, mediante un diagnostico anual.
2. Priorizar las necesidades de capacitación del personal de Senara.
3. Diseñar un plan de capacitación eficaz y efectivo para el personal de Senara, según sus necesidades de capacitación priorizadas.
4. Determinar oportunidades de mejora a través de la aplicación de evaluación al Plan de capacitación impartido al capital humano.
5. Dar seguimiento al Plan de capacitación aplicado, así como también a las oportunidades de mejora identificadas.

**Propósito, objetivo general y políticas de capacitación**

**Propósito**

*“Contribuir a desarrollar las competencias técnicas y humanas que requiere el personal para un manejo sostenible del recurso hídrico, ofreciendo a los usuarios un programa de capacitación inspirado en el fortalecimiento de la organización y la transferencia de tecnología amigable con el ambiente, con el fin de promover el desarrollo sostenible de la agricultura y la gestión integrada del recurso hídrico”.*

**Objetivo general**

*“Ser un programa de desarrollo de competencias a nivel interno orientado a fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y actitudinales del personal institucional, así como al mejoramiento de las capacidades de sus usuarios y socios estratégicos”.*

##  Políticas de capacitación

Como parte de este marco de capacitación, la Institución ha generado los siguientes lineamientos de política específicos para la capacitación en el ámbito interno.

### **Políticas Generales**

Toda actividad educativa, capacitación o formación en el SENARA, debe responder a un tema identificado en el diagnóstico de necesidades, operacionalizado en un programa anual de capacitación, que permita el cumplimiento de los objetivos y metas Planteados en el Programa de Capacitación, así como en el POI Institucional y el Programa Estratégico, dentro del marco del Reglamento de Capacitación para funcionarios del Senara.

Aquellas necesidades educativas, de capacitación o de formación que se presenten sobre la marcha, una vez elaborado el programa anual de capacitación, y que no fueron temas prioritarios en el diagnóstico efectuado a final de cada año con participación de la diferentes unidades, tendrán una prioridad de atención inferior sobre las identificadas previamente, siendo éstas analizadas con mayor rigurosidad y detalle por parte del Comité de Capacitación para su posterior aprobación definitiva por parte de la Gerencia.

* + 1. El Senara a través de la Unidad de Recursos Humanos y el Coordinador de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, realizarán estudios anuales y aleatorios de carácter evaluativo sobre los resultados e impacto de las actividades educativas desarrolladas a nivel institucional.
		2. El Senara hará los esfuerzos necesarios para implementar un sistema de información que contemple la formación técnica y profesional adquirida por el recurso humano de la Institución, con la finalidad de proporcionar insumos para la toma de decisiones en este ámbito.
		3. Todos los funcionarios (as) del Senara tendrán derecho al acceso a las actividades educativas, capacitación o formación, siempre que la actividad responda a una necesidad manifiesta y jerarquizada por la unidad de trabajo a la que pertenece. Estas necesidades de capacitación incluirán los Planes de sucesión.
		4. Los funcionarios(as) que reciban un beneficio económico de estudio, no podrán disfrutar de otro beneficio hasta tanto se haya cumplido con la obligación suscrita en la beca anterior. El Comité de Capacitación analizará y decidirá sobre las excepciones a esta política, con el objetivo de facilitar la toma de decisiones a la Gerencia.

### **Políticas de Formación**

* + 1. El Senara financiará beneficios económicos de estudios a nivel de pregrado, grado y postgrado a los funcionarios(as) de la institución conforme a lo establecido en el Reglamento de Capacitación para funcionarios del SENARA, siempre que la Unidad de Trabajo así lo requiera y se halla determinado en un diagnóstico de necesidades de formación institucional.

* + 1. El SENARA financiará beneficios económicos de estudio en el extranjero siempre que, en la oferta local, no se disponga de la carrera o especialidad requerida y/o que la necesidad u oportunidad de formación sea previamente justificada.
		2. Los beneficiarios de toda capacitación o beca en el extranjero, deberán presentar un informe detallado sobre el desarrollo de dicha actividad, a la Gerencia y Junta Directiva, así como al Comité de Capacitación para su respectivo análisis.

### **Políticas de Capacitación**

* + 1. La capacitación en el SENARA debe estar orientada a complementar y perfeccionar las competencias de cada funcionario (a) acorde con el nivel de exigencia y responsabilidad del cargo que ocupa, como generadora de cambio y mejora continúa en la calidad de la prestación de servicios. El Senara a través del Comité de Capacitación, no atenderá solicitudes personales de capacitación que no respondan a las necesidades de capacitación identificadas en los diagnósticos.
		2. La Gerencia, la Unidad de Recursos Humanos y el Comité de Capacitación brindarán todas las facilidades y apoyo logístico que requiere la generación de actividades de capacitación orientadas a aprovechar el conocimiento, formación y experiencia de los funcionarios del Senara (figuras de experto institucional o facilitador interno).
		3. Toda actividad de capacitación y/o formación en la medida de lo posible, se tratará de programar en horarios compartidos, o sea, una fracción dentro de la jornada laboral y otra fracción fuera de dicha jornada. Se exceptúan aquellos casos en los cuales las actividades de capacitación son programadas por otras instituciones o centros educativos, en las cuales no resulte negociable el horario establecido por dicha entidad.
		4. Se dará prioridad a aquellas actividades de capacitación denominadas: Cursos, Seminarios, Talleres, Seminario-Taller, u otro análogo, que sean programadas en la modalidad de aprovechamiento sobre las programadas en la modalidad de participación.
		5. Con respecto a aquellas actividades de capacitación denominadas: Foros, Congresos, Conferencias, Mesas Redondas, Paneles o Simposios, ya sea nacionales o internacionales que programen las diferentes organizaciones de profesionales en las diversas áreas de competencia y que sean de interés institucional, la participación de funcionarios de Senara quedará condicionada a que éste asuma un 50% de los costos de inscripción en dicha actividad, siempre y cuando exista contenido presupuestario y que dichos recursos no se encuentren comprometidos para realizar alguna actividad en la modalidad de aprovechamiento, en cuyo caso dichos recursos tendrán prioridad de utilización. Se exceptúan aquellos casos en los cuales los organizadores de la actividad de capacitación, cubren en su totalidad los costos de participación del(a) funcionario(a), o en su defecto, la participación del(a) funcionario(a) no tiene ningún costo económico para el Senara.

### **Política de capacitación para cuadros de reemplazo**

1. Las diferentes unidades del Senara deberán fortalecer una cultura de educación, capacitación y formación basada en las competencias de los puestos y los perfiles previamente diseñados, que facilite y promueva el desarrollo integral del trabajador y su crecimiento profesional, para que incorpore en su talento humano nuevos procesos que le permitan formar parte de los cuadros de sucesión para el futuro de su unidad en particular y la Institución en general.

El Proceso de Recursos Humanos deberá listar aquellos funcionarios con puesto de Jefatura en las diferentes Unidades del Senara cuya jubilación esté próxima, y se proyecta para un plazo de 5 y 10 años, con la finalidad de brindar dicha información a la Gerencia y las Direcciones de Área para la toma de decisiones, sobre la conformación de Planes de relevo.

**Aspectos metodológico****s**

A continuación se detalla el procedimiento metodológico a seguir con el propósito de identificar las necesidades de actualización, capacitación y formación que requiere el personal de Senara para un mejor desempeño de sus funciones, así como el fortalecimiento de sus habilidades técnicas y blandas. A su vez los temas identificados proporcionan los insumos para la construcción del diagnóstico y formulación del programa de capacitación 2018-2019.

**Guía de aplicación**

1. La Unidad de Recursos Humanos procedió a la elaboración del instrumento para identificar las necesidades de actualización, capacitación y formación, considerando cuatro dimensiones de análisis a saber; la estratégica, administrativa, habilidades blandas e instrumental. Con un nivel de profundidad de actualización, capacitación o formación.
2. Para recopilar la información la Unidad de Recursos Humanos procedió a enviar oficio SENARA-DAF-RH-173-2018, Asunto: Levantamiento de diagnóstico de necesidades de capacitación a su vez se coordinan las sesiones de trabajo presenciales con los directores de área, coordinadores regionales, coordinadores de unidad y sub-distritos.
3. La Unidad de Recursos Humanos procedió a aplicar el Instrumento “Diagnóstico de Necesidades de Capacitación” de forma presencial. Este instrumento consta de cuatro dimensiones de análisis, en la cual los directores de área, coordinadores regionales, coordinadores de unidad y sub-distritos, deben identificar las necesidades de formación, capacitación y actualización en la institución, propias, y de personal a cargo.
4. La Unidad de Recursos Humanos integra la información en una matriz que muestra los temas identificados por los directores de área, coordinadores regionales, coordinadores de unidad y subdistritos. A su vez se separa los temas identificados por Unidad y se procede a enviar vía correo electrónico la información al personal entrevistado para priorizar los temas de capacitación en una escala de 1-5, siendo 1 el de mayor y 5 de menor relevancia.
5. Con los resultados obtenidos se procede a diseñar plan de capacitación 2018 y 2019.
6. Para finalizar el proceso se diseña el sistema de seguimiento y evaluación al Plan de capacitación con la metodología desarrollada por Donald Kirkpatrick, esta metodología evalúa el impacto de una determinada acción formativa mediante cuatro niveles de formación;
	* Evaluación de la reacción (Satisfacción); Mide la satisfacción de la persona que recibe la capacitación. Evalúa el nivel de satisfacción del participante con respecto al curso, y se tiene en cuenta su opinión para introducir mejoras en el futuro.
	* Evaluación de aprendizaje (Conocimiento adquirido); medida en que los participantes cambian sus actitudes y amplían sus conocimientos, además de mejorar sus capacidades, en consecuencia, de la acción formativa llevada a cabo.
	* Evaluación del comportamiento (Conocimiento aplicado); un cambio en el comportamiento del participante al aplicar los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones.
	* Evaluación de Resultados (Impacto); Se analizan los resultados finales que ocurren debido a que los participantes han asistido a una actividad de formación, capacitación o actualización y si esta tiene un impacto efectivo y eficiente en la organización.

El **gráfico 1** muestra el total de hombres y mujeres participantes en el diagnóstico de necesidades de capacitación.

Fuente: Senara, Recursos Humanos. (2018) Diagnóstico necesidades de capacitación, personal participante.

A continuación se hace mención de los temas de mayor incidencia identificados por las jefaturas consultadas.Sobre estos temas se realiza la programación de actividades de capacitación 2018 y 2019.

**Tabla 1**: Temas para programación de actividades de capacitación 2018 y 2019

|  |  |
| --- | --- |
| *Estratégicas*  | *Administrativo* |
| *Interés Institucional*1. Gestión Integrada del Recurso Hídrico
2. Medidas de adaptación y mitigación del cambio climático
3. Riego, drenaje y control de inundaciones

*Técnicas*Administración de Proyectos, esta necesidad ha sido formulada a nivel de curso y maestría | 1. Contratación Administrativa
2. Control Interno y Riesgo
3. Documentación y Archivo
4. Ética y valores en la función pública
5. Servicio al cliente
 |
| *Habilidades Blandas* | ***Habilidades Instrumentales*** |
| 1. Liderazgo y técnicas de motivación
2. Manejo y solución de conflictos
3. Planeamiento y organización
4. Relaciones interpersonales
5. Toma de decisiones
6. Inteligencia emocional
 | 1. Excel Intermedio y Avanzado
2. MS Project
3. TICs y Software
4. SIG
 |

Fuente: Senara, Recursos Humanos. (2018). Resultados diagnóstico necesidades de capacitación.

El cuadro 3 y 4 representa la programación de actividades de actualización, capacitación y formación para el año 2018 y 2019 respectivamente, resultado de la priorización de necesidades de capacitación realizada.

**Cuadro 3: Programación de Capacitaciones, 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dimensión de análisis | Unidad | Técnica | Profundidad de la capacitación | Oferta actual | Lugar | Fecha |
| **Interno** | **Externa**  |
| Estratégica de Interés Institucional | In-house | Por definir |
| Gestión Integrada del Recurso Hídrico | Auditoría, DPI, INDEP y Regionales, DIGH, Dirección Administrativa, DRAT | Conferencia, Seminario | Actualización | X | X |
| Administrativa |
| La responsabilidad administrativa, civil y penal funcionario público |   | Curso-Taller  | Actualización |   | X |
| Jurisprudencia en la Contratación Administrativa | Auditoría, Archivo, regionales, DIGH, Informática, DAF, DRAT | Charla | Actualización |   | X |
| Habilidades Blandas |
| Liderazgo y técnicas de motivación  | Huetar Caribe, Auditoría, Archivo Central, Pacífico Central, Central Occidental, Chorotega, DIGH, Informática, DAF, DRAT | Seminario-Taller  | Actualización |   | X |
| Instrumental |
| Excel Intermedio y Avanzado | Archivo, Auditoría, Jurídico, DPI, DAF, DRAT, Huetar Norte y Caribe, Pacífico Central, Central Occidental | Curso | Actualización |   | X |

Fuente: Senara, Recursos Humanos. (2018). Resultado diagnóstico de necesidades de capacitación

## Cuadro 4: Programación de Capacitaciones 2019

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dimensión de análisis | Unidad | Técnica | Profundidad de la capacitación | Oferta actual | Lugar | Fecha |
| **Interno** | **Externa** |
| Estratégica |
| Interés Institucional  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión Integrada del Recurso Hídrico | Auditoría, DPI, INDEP y Regionales, DIGH, Dirección Administrativa, DRAT | Conferencia | Actualización |   |   |   |   |
| Medidas de adaptación y mitigación del cambio climático | Auditoría, DPI, Archivo Central, INDEP y Regionales, DIGH, Dirección Administrativa, DRAT | Charla | Conocimiento General | X |   | Senara |   |
| Riego, drenaje y control de inundaciones | INDEP y Regionales | Charla | Conocimiento General | X |   | Senara |   |
| Habilidades técnicas |
| Administración de proyectos  | INDEP,DRAT | Maestría | Formación Académica |  | X | Externo |  |
| Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública | DIGH | Curso  | Actualización | X |   |   |   |
| Administrativos |
| Jurisprudencia en la Contratación Administrativa | Auditoría, Archivo, regionales, DIGH, Informática, DAF, DRAT | Curso-Taller | Actualización |   | X | Externo |   |
| Control Interno y Riesgo \* Enlaces de unidad | Auditoría, Regionales, DIGH, DAF, DRAT | Curso-taller | Actualización |   | X | Externo |   |
| Control Interno y Riesgo  | Auditoría, Regionales, DIGH, DAF, DRAT | Charla | Actualización | X |   | Senara |   |
| Documentación y Archivo  | Auditoría, Regionales, DIGH, DAF, DRAT | Charla | Capacitación | X |   | Senara |   |
| Servicio al cliente | Auditoría, Jurídicos, DPI, Regionales, DIGH, DAF, DRAT | Charla | Formación general |   | X | Externo |   |
| Habilidades Blandas |
| Ética y Valores en la función pública |  |  |  |  |  |  |  |
| Toma de decisiones | Todos "Transversal" | Seminario-Taller  | Actualización |   | X | Senara |   |
| Manejo y solución de conflictos | Curso Corto | Actualización |   | X | Senara |   |
| Planeamiento y organización | Seminario-Taller  | Actualización |   | X | Senara |   |
| Instrumental |
| Excel Intermedio y Avanzado | INDEP, DIGH | Curso | Actualización |   | X | Senara |   |
| TICs | Huetar Caribe, Auditoría, DPI, Pacífico Central, Huetar Norte, Central Occidental, DIGH, Informática, Financiero, DRAT,  | Taller  | Actualización |   | X | Senara |   |
| SIG | DIGH, INDEP, DRAT | Cursos | Capacitación |   | X | Externo |   |
| MS Project | Brunca, Huetar Caribe, Auditoría, Servicios Administrativos, R.H, Pacífico Central, Huetar Norte | Curso | Capacitación | X |   | Senara |   |

Fuente: Senara, Recursos Humanos. (2018). Resultado diagnóstico de necesidades de capacitación

Los cuadros 3 y 4 muestran los temas, la Unidad que requiere la capacitación, las técnicas se definen a partir de un estudio de oferta realizada por la Unidad de Recursos Humanos, la profundidad de la capacitación se define a partir de los temas identificados acorde a los requerimientos del personal, el análisis de la oferta de la capacitación se realiza a nivel interno y externo, considerando que la institución tiene personal altamente capacitado que podría ser facilitador en algunos temas identificados, las fechas están por definir debido a las características de cada Unidad, periodo de vacaciones y entrega de informes, entre otros.

En el cuadro 5 se refiere al sistema de seguimiento y evaluación al Programa de Capacitación 2018 y 2019, basado en la metodología de Kirkpatrick el cual evalúa cuatro niveles de formación a saber; reacción de los participantes, aprendizaje adquirido, el nivel de transferencia conseguido y los resultados alcanzados, se establece las metas, indicadores, escala de valoración, tiempo recomendado para aplicar los instrumentos y Unidad responsable de aplicarlos.

**Cuadro 5: Sistema de Seguimiento y Evaluación**

|  |
| --- |
| *Sistema de Seguimiento y Evaluación* |
| *Objetivos* | ***Criterios*** | ***Meta*** | ***Indicador de Meta*** | ***Escala de valoración*** | ***Tiempo*** | ***Responsable*** | ***Instrumento*** |
| Evaluar la satisfacción de funcionarios que participan en actividades capacitación y actualización. | Reacción | Conocer el nivel de satisfacción de todos los funcionarios que participan en actividades capacitación y actualización. | Nivel de satisfacción | Excelente | Inmediato | Recursos Humanos | Instrumento “Para evaluar actividades de capacitación” |
| Muy bueno |
| Bueno |
| Regular |
| Malo |
| Evaluar el conocimiento, las habilidades y actitudes adquiridas por el personal participante en las actividades formativas | Conocimiento Adquirido | Aumentar el nivel de conocimiento adquirido por el personal participante en las capacitaciones  | Nivel de aprendizaje | Muy Alto | 1 Semana posterior a la actividad formativa | Recursos Humanos | Instrumento “Evaluación del aprendizaje posterior a la actividad formativa” |
| Alto |
| Bajo |
| Muy Bajo |
| Evaluar los cambios en el comportamiento del personal participante posterior a la actividad formativa. | Conocimiento Aplicado | Lograr cambios en el comportamiento del personal participante posterior a la actividad formativa. | Nivel de conocimiento  | Muy Alto | 1 Mes posterior a la actividad formativa | Recursos Humanos | Instrumento“Evaluación de transferencia de conocimientos (jefatura)”/Instrumento “Evaluación del conocimiento aplicado” |
| Alto |
| Bajo |
| Muy bajo |
| Analizar el impacto de la actividad formativa en el desempeño de los funcionarios en la institución  | Impacto | Lograr un impacto sobre la cantidad y calidad de los resultados generados por el funcionario o su unidad. | Nivel de Impacto | Muy Alto | 1-2 Años | R.H |
| Alto | Instrumento “Evaluación del impacto de la capacitación” |
| Bajo |
| Muy Bajo |

Fuente: Senara, Recursos Humanos. (2018). Sistema de seguimiento y evaluación al Programa de Capacitación basado en la metodología de Kirkpatrick.

**Presupuesto**

Para efectos de 2018 la Unidad de Recursos Humanos, dispone de un presupuesto de diecinueve millones de colones para capacitación complementaria y de actualización, mientras que la partida de becas posee dos millones de colones para formación académica