



Lineamientos para la organización:  
**Encuentros de Líderes Estudiantiles, 2022**



[www://detce.mep.go.cr](http://www://detce.mep.go.cr)

“Encendamos juntos la luz”

---

## **AUTORIDAD NACIONAL**

Pablo Masís Boniche  
Director  
Dirección Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras

## **AUTORES**

Damaris Foster Lewis  
Jefa Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad

## **ASESORES NACIONALES**

Adilia Rodríguez Solano  
Catalina Blanco Araya  
Jazmin Villarreal Marín  
José Luis Alfaro Ávila  
Rolando González Medrano  
Tatiana Castillo Abrahams

“Encendamos juntos la luz”

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>TABLA DE CONTENIDOS</b> .....	<b>3</b>
<b>PRESENTACION</b> .....	<b>5</b>
<b>GENERALIDADES DEL ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES</b> .....	<b>6</b>
OBJETIVO .....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
ORGANIZADORES .....	6
MODALIDAD .....	7
<b>XII ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES DIURNO</b> .....	<b>8</b>
PARTICIPANTES .....	8
ACOMPAÑANTES DE LOS LÍDERES ESTUDIANTILES .....	8
REQUISITOS DEL LÍDER ESTUDIANTIL DE LOS COLEGIOS TÉCNICOS PROFESIONALES DIURNOS .....	9
PERFIL DEL LÍDER ESTUDIANTIL DE LOS COLEGIOS TÉCNICOS PROFESIONALES DIURNOS .....	9
ELECCIÓN DEL LÍDER ESTUDIANTIL .....	10
DEL PROCESO DE SUSTITUCIÓN DEL LÍDER ESTUDIANTIL .....	11
<b>VI ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES NOCTURNO</b> .....	<b>11</b>
PARTICIPANTES .....	11
ACOMPAÑANTES DE LOS LÍDERES ESTUDIANTILES .....	11
REQUISITOS DEL LÍDER ESTUDIANTIL CTP NOCTURNOS, SECCIONES TÉCNICAS NOCTURNAS, PLAN A DOS AÑOS, IPEC Y CINDEA. ....	12
PERFIL DEL LÍDER ESTUDIANTIL CTP NOCTURNOS, SECCIONES TÉCNICAS NOCTURNAS, PLAN A DOS AÑOS, IPEC Y CINDEA. ....	12
ELECCIÓN DEL LÍDER ESTUDIANTIL .....	13
DEL PROCESO DE SUSTITUCIÓN DE LA PERSONA LÍDER ESTUDIANTIL .....	13
<b>ASPECTOS POR CONSIDERAR PARA AMBOS ENCUENTROS ESTUDIANTILES</b> .....	<b>14</b>
VIRTUALIDAD DEL ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES 2022 .....	14
PRESENCIALIDAD DEL ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES 2022 .....	16
TRANSPORTE .....	16
HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN .....	17
ACTOS CULTURALES A CARGO DE LÍDERES ESTUDIANTILES .....	17
<b>RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DEL PROCESO</b> .....	<b>19</b>
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS .....	19
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD .....	19
COMITÉ ORGANIZADOR DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD .....	20
DIRECTOR DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL, IPEC O CINDEA .....	21
COORDINADOR CON LA EMPRESA DEL CENTRO EDUCATIVO .....	21
ACOMPAÑANTES DE LAS PERSONAS LÍDERES ESTUDIANTILES .....	22
PERNA LÍDER ESTUDIANTIL .....	23

**“Encendamos juntos la luz”**

PERSONA LÍDER SUPLENTE .....	24
<b>LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....</b>	<b>24</b>
RESPONSABILIDAD SOCIAL .....	25
¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL? .....	25
RELACIÓN ENTRE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE .....	26
ORIENTACIÓN SOBRE MATERIAS FUNDAMENTALES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	26
VISIÓN GENERAL DE LA “PARTICIPACIÓN ACTIVA Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD” .....	28
PARTICIPACIÓN ACTIVA Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	28
¿QUE IMPLICA UN PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL? .....	31
¿CÓMO DETERMINAR LAS NECESIDADES PARA EL PROYECTO? .....	31
ESTRUCTURA DEL PROYECTO.....	31
FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ESCRITO.....	36
ELECCIÓN DEL PROYECTO QUE REPRESENTARÁ EL CORVEC .....	37
<b>PRESENTACIÓN ORAL DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....</b>	<b>40</b>
ELEVATOR PITCH.....	40
PAUTAS PARA ELABORAR UN ELEVATOR PITCH .....	41
ESTRUCTURA DE UN ELEVATOR PITCH.....	41
CRITERIOS PARA VALORAR LA PRESENTACIÓN ORAL DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	43
PRESENTACIÓN COMO COMPLEMENTO DEL TRABAJO ESCRITO .....	43
MODELO CANVAS .....	44
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>45</b>
JUZGAMIENTO .....	45
<b>TERMINOLOGÍA EMPLEADA.....</b>	<b>46</b>
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>48</b>
ANEXO 1: FORMULARIO PARA PLANTEAR EL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	48
ANEXO 2: PLANTILLA PARA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO .....	52
ANEXO 3: RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE LA PRESENTACIÓN ORAL .....	55
ANEXO 4: RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO .....	57
ANEXO 5: RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DEL CANVAS .....	59
ANEXO 6: FECHAS IMPORTANTES ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES 2022 .....	61

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

## **PRESENTACION**

El Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, organiza dos encuentros de líderes estudiantiles por año. En el primero participa un representante de cada uno de los 135 colegios técnicos profesionales diurnos del país, acompañados por coordinadores designados previamente por la Asamblea del Consejo Regional de Vinculación con la Empresa y la Comunidad (CORVEC). Y el segundo encuentro se organiza para estudiantes de 2 colegios técnicos profesionales nocturnos, 87 secciones nocturnas, 12 del plan a dos años, 9 CINDEA y 7 IPEC para un total de 252 representantes.

Para la selección de la persona líder se aplica un procedimiento donde intervienen los presidentes de sección de la educación diversificada, el director del centro educativo, el orientador, el coordinador con la empresa y el Consejo de Profesores. Las personas líderes estudiantiles se presentan al encuentro como una delegación del Consejo Regional de Vinculación con la Empresa y la Comunidad al que pertenece el centro educativo. Por ser una actividad curricular, se rige por los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Pública.

Durante el encuentro, los líderes y sus acompañantes participan en actividades que propician el acercamiento con autoridades del Ministerio de Educación Pública, disponen de espacios de exposición de proyectos de responsabilidad de socialización y reflexión. Así como, la participación en talleres y charlas relacionadas con temas de la actualidad, para el desarrollo personal y profesional.

Este documento pretende brindar las pautas para la realización de un trabajo coordinado que garantice buenos resultados y satisfacción para las personas asistentes. Sus lineamientos son de acatamiento obligatorio para los participantes de ambos Encuentros de Líderes Estudiantiles.

“Encendamos juntos la luz”

---

# Encuentro Líderes Estudiantiles

## GENERALIDADES DEL ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES

### Objetivo

Promover espacios de participación para estudiantes de colegios técnicos profesionales (CTP) Instituto de Educación Comunitaria (IPEC) y Centro Integrado de Educación de Adultos (CINDEA), con el fin de fortalecer su capacidad de liderazgo y de responsabilidad social para la generación de iniciativas emprendedoras que impacten positivamente su desarrollo personal, su comunidad educativa y su entorno.

### Objetivos específicos

- Fortalecer las capacidades de liderazgo y emprendimiento de personas líderes estudiantiles de educación técnica profesional del Ministerio de Educación Pública, mediante su formación en temas de responsabilidad social.
- Facilitar una estrategia que promueva la posible implementación de los proyectos de impacto social propuestos en el Encuentro de Líderes a través de los CORVEC.
- Brindar herramientas metodológicas a los participantes que les permitan mejorar sus propuestas de proyecto y diseñar nuevos proyectos sociales que favorezcan el desarrollo de sus comunidades.

### Organizadores

- Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE).

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad (DVEC).
- Representantes de los Consejos Regionales de Vinculación con la Empresa y la Comunidad (CORVEC).

## **Modalidad**

Para este curso lectivo los Encuentro de Líderes Estudiantiles 2022, se realizarán con una modalidad mixta:

**Tabla 1**  
**Información de las actividades del**  
**Encuentro de Líderes Estudiantiles**

<b>Etapa</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Fecha</b>
Actividad Encuentro de Líderes Estudiantiles	Virtual	22 al 27 de agosto
Acto de Premiación	Presencial	Octubre

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

En ambos casos se estará informando en detalle con anticipación de cada una de las actividades.

“Encendamos juntos la luz”



## XII ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES DIURNO

### Participantes

- Personas estudiantes líderes que representen a los Colegios Técnicos Profesional diurnos.
- Personas coordinadores con la empresa.

### Acompañantes de los líderes estudiantiles

La Asamblea General del CORVEC selecciona anualmente entre los personas coordinadoras con la empresa de los colegios que conforman el CORVEC, a los acompañantes de las personas líderes estudiantiles, según la cantidad de centros educativos que conforman el CORVEC. Los seleccionados deberán estar dispuestos a brindar acompañamiento a los estudiantes **antes, durante y después del proceso.**

**Tabla 2**  
**Designación de acompañantes para los líderes según centros  
educativos del CORVEC**

**“Encendamos juntos la luz”**

<b>Cantidad de centros educativos por CORVEC</b>	<b>Número de acompañantes (ELE Diurno)</b>
1 a 5	1
6 a 10	2
11 a 15	3
16 a 20	4

**Fuente:**

Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

Si por fuerza mayor alguna de las personas coordinadoras elegidas como acompañante no puede asistir, en un lapso no mayor a 15 días debe elegirse el o la acompañante que lo sustituirá. El Comité Directivo del CORVEC seleccionará la persona acompañante suplente, e informará de inmediato el cambio al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad.

**Requisitos del líder estudiantil de los colegios técnicos profesionales diurnos**

- Cursa décimo o undécimo nivel.
- **Es presidente de sección.**

**Perfil del líder estudiantil de los colegios técnicos profesionales diurnos**

- Muestra evidencias de liderazgo.
- Denota responsabilidad, colaboración y espíritu emprendedor.
- Muestra capacidad de planificación.
- Promueve el respeto a la naturaleza y la protección del medio ambiente.
- Propicia un ambiente ético, de transparencia y confianza entre sus compañeros.
- Apoya la justicia social, la paz y la seguridad de su comunidad
- Participa en la creación de productos y servicios que beneficien a la comunidad educativa.
- Respeta la cultura e individualidad de los estudiantes y docentes del centro educativo.
- Participa en forma destacada en actividades deportivas, culturales, académicas o de proyección comunal.
- Otras competencias valoradas por los docentes y el Departamento de Orientación.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

## **Elección del líder estudiantil**

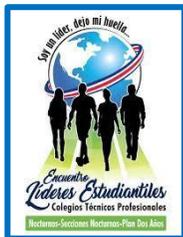
El Coordinador con la Empresa, en conjunto con el orientador y el coordinador académico, se reúnen con los presidentes de sección. En dicha sesión de trabajo se atenderá el siguiente procedimiento:

- El coordinador con la empresa explicará en forma detallada a los miembros de la Asamblea de Representantes, el perfil establecido por parte de DETCE del líder estudiantil.
- La Asamblea de Representantes, según el número de grupos que tenga en el ciclo diversificado elegirá una terna la cual deberá tener alternancia hombre - mujer – hombre o viceversa, con el fin de respetar la equidad de género, posteriormente esta será enviada al Consejo de Profesores.
- Se entrega al director del centro educativo un acta donde se incluya la terna propuesta para que seleccione una fecha para la elección del líder y su suplente.
- El director convoca a los docentes y estudiantes nominados al Consejo de Profesores.
- Los candidatos se presentan ante el Consejo de Profesores y exponen brevemente por qué consideran que deben ser elegidos líderes del centro educativo. Los integrantes del Consejo de Profesores podrán efectuar las consultas pertinentes a cada estudiante.
- Una vez que se retiran los candidatos, el Director abre un espacio de reflexión con los docentes, en relación con la presentación de los candidatos y otros aspectos que consideren relevantes.
- **El Consejo de Profesores elige al estudiante líder y su suplente**, según terna propuesta por la Asamblea de Representantes.
- Después de la elección, los candidatos ingresan de nuevo al Consejo de Profesores para recibir una felicitación por participar en el proceso y se les comunica el resultado de la votación.
- El coordinador con la empresa archivará copia del acta de la sesión del Consejo de Profesores donde se eligió a la persona líder y suplente, junto con el resto de documentación que se requiere para participar del evento.
- El director del centro educativo en colaboración con la persona coordinadora con la empresa, comunicará por escrito, la información de la elección al Consejo Directivo del CORVEC, según los tiempos establecidos en el cronograma enviado por el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad.

“Encendamos juntos la luz”

**Del proceso de**

El Presidente del Departamento de solicitando la indicar datos del líder se solicitó a través del



**sustitución del Líder Estudiantil**

CORVEC dirige un oficio a la Jefatura del Vinculación con la Empresa y la Comunidad sustitución del líder estudiantil. No es necesario estudiantil suplente por cuanto esta información proceso de inscripción respectivo.

Este oficio debe enviarse al correo [mepvinculacion@mep.go.cr](mailto:mepvinculacion@mep.go.cr) con copia a la dirección de correo del asesor designado para el CORVEC, a más tardar al 22 de junio. **Posterior a esta fecha no se permitirán cambios y el centro educativo quedará sin representación en el encuentro.**

**Nota:** En caso de que el centro educativo por alguna razón se quede sin la persona líder y / o sin suplente (los cuales estaban debidamente inscritos), automáticamente quedará sin participación en el Encuentro de Líderes. Es importante recalcar que la persona líder o líder suplente que asiste al Encuentro Líderes virtual deberá la misma que asiste a la premiación.

## VI ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES NOCTURNO

### Participantes

- Personas estudiantes líderes que representen a los CTP Nocturnos, Secciones Técnicas Nocturnas, Plan a dos años, IPEC y CINDEA.
- Personas coordinadores con la empresa.

### Acompañantes de los líderes estudiantiles

**“Encendamos juntos la luz”**

La Asamblea General del CORVEC selecciona anualmente un coordinador con la empresa por CORVEC como acompañante de los líderes estudiantiles de los colegios técnicos nocturnos, las secciones nocturnas, plan a dos años, IPEC y CINDEA que imparten especialidades técnicas como parte de su oferta educativa. Las personas acompañantes seleccionadas deberán estar dispuestas a dar seguimiento y apoyo a las personas estudiantes **antes, durante y después del proceso.**

**Tabla 3**  
**Designación de acompañantes para los líderes según centros educativos del CORVEC**

<b>Centros educativos del CORVEC</b>	<b>Número de acompañantes noche (sección nocturna, colegios técnicos profesionales nocturnos, plan a dos años, IPEC y CINDEA)</b>
1 a 7	1
8 a 15	2

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

**Requisitos del líder estudiantil CTP Nocturnos, Secciones Técnicas Nocturnas, Plan a dos años, IPEC y CINDEA.**

- Cursa décimo o undécimo nivel o su equivalente en casos de los IPEC y CINDEA.
- Haber cumplido al menos 18 años.

**Perfil del líder estudiantil CTP Nocturnos, Secciones Técnicas Nocturnas, Plan a dos años, IPEC y CINDEA.**

- Mostrar evidencias de liderazgo.
- Responsable, colaborador y emprendedor.
- Tiene sentido de pertinencia del centro educativo.
- Con capacidad de planificación.
- Practica y promueve el respeto a la naturaleza y la protección del medio ambiente.
- Propicia un ambiente ético, de transparencia y confianza entre sus compañeros.
- Apoya la justicia social, la paz, y seguridad de su comunidad.
- Participa en la creación de productos y servicios que beneficien la comunidad educativa.

---

“Encendamos juntos la luz”

---

## Elección del líder estudiantil

- El coordinador con la empresa explicará en forma detallada a las personas estudiantes, el perfil establecido por parte de DETCE del líder estudiantil.
- Según el número de grupos que se tenga en el I nivel (décimo) y II nivel (undécimo), en el caso específico de los IPEC, CINDEA y Plan a dos años que solo tengan 2 niveles, se elegirá únicamente con los que están cursando el I nivel, se elegirá una terna, la cual deberá tener alternancia hombre - mujer – hombre o viceversa, con el fin de respetar la equidad de género, posteriormente está será enviada al Consejo de Profesores.
- Se entrega al director del centro educativo un acta donde se incluya la terna propuesta seleccionando una fecha, para la elección del líder y su suplente.
- El director convoca a los docentes y estudiantes nominados al Consejo de Profesores.
- Los candidatos se presentan ante el Consejo de Profesores y exponen brevemente por qué consideran que deben ser elegidos líderes del centro educativo. Los integrantes del Consejo de Profesores podrán efectuar las consultas pertinentes a cada estudiante.
- Una vez que se retiran los candidatos, el Director abre un espacio de reflexión con los docentes, en relación con la presentación de los candidatos y otros aspectos que consideren relevantes.
- **El Consejo de Profesores elige al estudiante líder y su suplente**, según terna propuesta por la Asamblea de Representantes.
- Después de la elección, los candidatos ingresan de nuevo al Consejo de Profesores para recibir una felicitación por participar en el proceso y se les comunica el resultado de la votación.
- La persona coordinadora con la empresa archivará copia del acta de la sesión del Consejo de Profesores donde se eligió a la persona líder y suplente, junto con el resto de documentación que se requiere para participar del evento.
- El director del centro educativo en colaboración con la persona coordinadora con la empresa, comunicará por escrito, la información de la elección al Consejo Directivo del CORVEC, según los tiempos establecidos en el cronograma enviado por el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad.

## Del proceso de sustitución de la persona Líder Estudiantil

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

El Presidente del CORVEC dirige un oficio a la Jefatura del Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad solicitando la sustitución de la persona líder estudiantil. No es necesario indicar datos del líder estudiantil suplente por cuanto esta información se solicitó a través del proceso de inscripción respectivo.

Este oficio debe enviarse al correo [mepvinculacion@mep.go.cr](mailto:mepvinculacion@mep.go.cr) con copia a la dirección de correo del asesor designado para el CORVEC, a más tardar al 22 de junio, 2022. **Posterior a esta fecha, no se permitirán cambios y el centro educativo quedará sin representación en el Encuentro de Líderes Estudiantil.**

**Nota:** En caso de que el centro educativo por alguna razón se quede sin persona líder y / o sin suplente (los cuales estaban debidamente inscritos), automáticamente quedará sin participación en el Encuentro de Líderes Estudiantil. Es importante recalcar que el líder o líder sustituye que asiste al Encuentro Líderes virtual, debe ser el mismo que asiste a la premiación.



**ASPECTOS POR CONSIDERAR PARA  
AMBOS ENCUENTROS ESTUDIANTILES**

**Virtualidad del Encuentro de Líderes Estudiantiles 2022**

## “Encendamos juntos la luz”

---

Todos los líderes estudiantiles elegidos por cada centro educativo, así como las personas líderes suplentes y los coordinadores con la empresa, participarán en el encuentro virtual por medio de una plataforma tecnológica, los días establecidos para cada evento.

Las personas líderes estudiantiles suplentes, debe de participar activamente, ya que si se da alguna situación o circunstancia especial tendrá que sustituir al líder estudiantil titular. Por lo tanto, debe estar inmerso en el contexto de lo que se está realizando con el Proyecto de Responsabilidad Social que representa a su CORVEC.

En el espacio virtual se contará con un espacio en 3D, con las siguientes características:

- Fachada principal para entrar al evento.
- Entrada principal donde se puede acceder y ver los Stand.
- Área de stand.
- Auditorio.
- Área para inauguración y clausura del evento.
- Área de votación (estudiantes líderes).
- Sala de juzgamiento.
- Sala de charlas.
- Sala de actos culturales.
- Accesible las 24 horas del día.

El Stand virtual constará como mínimo con los siguientes elementos:

- Logo.
- Imagen del stand.
- Información general (PDF).
- Información de contacto.
- Enlace a sitio web y redes sociales.
- Avatar del estudiante líder, o en su defecto la imagen.
- Video del proyecto (con las características específicas que se indicarán posteriormente).

Se dará a conocer previamente un cronograma para las actividades en tiempo real, con el fin de que puedan acceder a las mismas y participar de ellas. Para el uso de la plataforma virtual se le brindará la inducción a cada líder estudiantil y coordinador con la empresa.

Todos los centros educativos tendrán la posibilidad de visitar la plataforma virtual, estar en la inauguración y la clausura, así como conocer todos los proyectos de responsabilidad social de los demás CORVEC. Es un evento gratuito, solo se requiere que se visiten todos los Stand y realizar la votación.

## “Encendamos juntos la luz”

---

La asistencia de todos los días a los eventos virtuales queda registrada, por lo que es importante comprender que si no hay evidencia de la participación de los líderes estudiantiles y el CORVEC resulta ganador, perderán su derecho a recibir la premiación.

### Presencialidad del Encuentro de Líderes Estudiantiles 2022

En la exposición de todos los Líderes Estudiantiles (modalidad virtual) en el último día, se dará a conocer a los respectivos ganadores en el acto de clausura, pero posteriormente se realizara de forma presencial una actividad de premiación.

En la premiación asistirán los ganadores y sus acompañantes, así como algunos invitados, a continuación se indica en detalle:

- **CORVEC Ganador (Estudiantes 1º, 2º y 3º Lugar).**
- **Estudiante Ganador (4º, 5º y 6º Lugar y Proyecto RS más votado).**
- Coordinadores Acompañantes del CORVEC 1º, 2º y 3º Lugar (elegidos en Asamblea CORVEC).
- Coordinador con la Empresa del Estudiante Ganador (1º, 2º y 3º Lugar).
- Coordinadores Acompañantes del CORVEC 4º, 5º y 6º Lugar y Proyecto RS más votado (elegidos en Asamblea CORVEC).
- Comité Directivo CORVEC (1º, 2º y 3º Lugar).
- **Directores del Estudiante Ganador (1º, 2º y 3º, 4º, 5º y 6º Lugar y Proyecto RS más votado).**
- Invitados especiales.

### Transporte

El traslado de los participantes de la comunidad donde viven al lugar donde se realiza el evento de la premiación y viceversa, se realiza en grupo. Los estudiantes de las secciones diurnas y secciones nocturnas, deben viajar acompañados por los coordinadores seleccionados en la asamblea del CORVEC; **por ningún motivo se presentan solos al lugar de la actividad.**

Los padres de familia o responsables de los menores de edad deben conocer previamente el itinerario de salida y llegada al hogar. Cualquier cambio debe ser comunicado previamente. Para el trámite del transporte es necesario considerar el Manual para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de las instituciones

**“Encendamos juntos la luz”**

educativas que ofrecen especialidades de Educación Técnica y la Circular DM-0008-02-2020.

**Hospedaje y alimentación**

La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras brinda el servicio de hospedaje (*en el caso que lo amerité*) y la alimentación para los participantes. Con anticipación a la fecha de la actividad, se estará enviando la información detallada de los tiempos de comidas, así como el lugar de hospedaje y de la realización de la **premiación de los ganadores de los Encuentros de Líderes Estudiantiles.**

**Actos culturales a cargo de líderes estudiantiles**

Los actos culturales para la *inauguración y clausura de los eventos virtuales*, se estarán organizando por CORVEC, tanto para el Encuentro de Líderes Estudiantiles Diurno como el Nocturno, según la siguiente distribución:

**Acto de inauguración:** Los ganadores del 1° y 2° lugar del año pasado (todo el CORVEC) del *XI Encuentro de Líderes Estudiantiles Diurno* y el *V Encuentro de Líderes Estudiantiles Nocturno*, tendrán el privilegio de presentar sus actos culturales (baile, poesía, canto, teatro, interpretación coral, coreografía, entre otros) representando a su CORVEC, incorporando las características que los distinguen en sus distintas zona regionales.

**Tabla 4**  
**Designación de actos culturales para la Inauguración**  
**Encuentro de Líderes Estudiantiles**

<b>Ganadores Encuentro de Líderes Estudiantil Diurno 2021</b>	<b>Ganadores Encuentro de Líderes Estudiantil Nocturno 2021</b>
1° Lugar 2021 <b>San José Global</b>	1° Lugar 2021 <b>FETSUR</b>
2° Lugar 2021 <b>Corveca</b>	2° Lugar 2021 <b>Pacífico Central</b>

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

**“Encendamos juntos la luz”**

**Acto de clausura:** Los ganadores del año pasado del 3° lugar y del proyecto más votado por el público (todo el CORVEC) del año pasado del *XI Encuentro de Líderes Estudiantiles Diurno* y el *V Encuentro de Líderes Estudiantiles Nocturno*, tendrán el privilegio de presentar sus actos culturales (baile, poesía, canto, teatro, interpretación coral, coreografía, entre otros) representando a su CORVEC, incorporando las características que los distinguen en sus distintas zona regionales.

**Tabla 5**  
**Designación de actos culturales para la Clausura**  
**Encuentro de Líderes Estudiantiles**

<b>Ganadores Encuentro de Líderes Estudiantil Diurno 2021</b>	<b>Ganadores Encuentro de Líderes Estudiantil Nocturno 2021</b>
3° Lugar 2021 <b>Entre Volcanes y Café</b>	3° Lugar 2021 <b>Heredia</b>
Más Votado 2021 <b>Unidos por la Excelencia</b>	Más Votado 2021 <b>Nahualt Chorotega</b>

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

Aquellos CORVEC que no participan en los actos de inauguración y clausura, presentaran su acto cultural según la agenda del Encuentro de Líderes Estudiantiles 2022, para lo cual se les informará previamente en que momento tendrán su intervención.

Los Coordinadores con la Empresa acompañantes del CORVEC son los encargados de enviar el video del acto cultural al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, según cronograma dispuesto.

“Encendamos juntos la luz”

---

## RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DEL PROCESO

### **Director de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras**

- Gestiona los recursos económicos necesarios para realizar los Encuentros de Líderes Estudiantiles de los Colegios Técnicos Profesionales Diurnos, Nocturnos, Secciones Nocturnas, Plan a dos años, IPEC y CINDEA.
- Facilita la logística requerida para la organización del evento.
- Convoca a los representantes de los Consejos Regionales de Vinculación con la Empresa y Comunidad al Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Informa a los directores de los CTP, IPEC y CINDEA los lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Aprueba el programa del Encuentro de Líderes Estudiantiles, propuesto por el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad.

### **Jefa del Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad**

- Conformar un equipo de trabajo para la organización del evento.
- Facilita la logística requerida para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Informa a los CORVEC sobre los lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- Informa a los colegios sobre los lineamientos para la elaboración del proyecto de responsabilidad social del líder.
- Da seguimiento al trabajo del equipo asignado.
- Evalúa el cumplimiento de los objetivos del Encuentro de Líderes Estudiantiles.

### **Comité organizador del Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad**

- Aplica los Lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Supervisa el cumplimiento del procedimiento de participación de los CTP, IPEC y CINDEA en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Divulga la guía para la participación del Líder Estudiantil y sus acompañantes en el Encuentro Nacional de Líderes Estudiantiles.
- Selecciona el lugar para la realización del Encuentro.
- Elabora el programa de trabajo.
- Socializa el programa de trabajo con el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, para su análisis.
- Envía el programa del Encuentro de Líderes Estudiantiles a la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, para su aprobación.
- Envía los lineamientos para la elaboración del proyecto de responsabilidad social a cada colegio.
- Gestiona la participación del sector productivo público y privado en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Garantiza el cumplimiento de la normativa para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera del centro educativo.
- Gestiona las convocatorias para la asistencia de los estudiantes y sus acompañantes.
- Garantiza el cumplimiento de la agenda establecida para el Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Delega las tareas a los colaboradores asignados para el desarrollo de los eventos.
- Entrega un informe con los resultados obtenidos en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.

**“Encendamos juntos la luz”**

---

**Director del colegio técnico profesional, IPEC o CINDEA**

- Conoce los Lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Socializa los Lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles ante el Consejo de Profesores.
- Cumple con el proceso de participación de los CTP, IPEC o CINDEA en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Vigila el cumplimiento del proceso de participación *del Líder Estudiantil y sus acompañantes en el Encuentro de Líderes Estudiantiles*.
- Incluye en la agenda del Consejo de Profesores la elección del líder estudiantil y su suplente.
- Gestiona los gastos de representación en que incurra el Coordinador con la Empresa del centro educativo y el estudiante para las actividades previas al Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Vela por el buen cumplimiento de los lineamientos para la elaboración del Proyecto de Responsabilidad Social.
- Gestiona los costos de transporte desde el hogar de la persona estudiante al Encuentro de Líderes Estudiantiles y viceversa.
- Garantiza el cumplimiento de la normativa establecida para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera del centro educativo.
- Facilita los espacios al coordinador con la empresa y al líder estudiantil para que participen en las actividades previas al Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Envía un oficio al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, con el acta de la sesión donde la Asamblea de Representantes propone las ternas y la del Consejo de Profesores donde eligen al líder estudiantil y su suplente.
- Convoca al representante líder de la institución al evento.
- Propicia un espacio para que el estudiante comparta las experiencias vividas en el Encuentro de Líderes Estudiantiles ante la comunidad educativa.

**Coordinador con la Empresa del centro educativo**

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

- Conoce los **Lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.**
- Acata los lineamientos *para la participación de los CTP, IPEC o CINDEA en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.*
- **Participa activamente de las actividades del Encuentro de Líderes Estudiantiles.** en las fechas establecidas en el calendario escolar, establecido por el MEP.
- **Vigila el cumplimiento de la participación del Líder Estudiantil** y sus acompañantes en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- **Supervisa y colabora continuamente al estudiante líder, para la correcta elaboración del Proyecto de Responsabilidad Social,** que representa a su centro educativo, así como el proyecto elegido para representar el CORVEC, según los lineamientos establecidos por el DVEC.
- Realiza las gestiones correspondientes para que la persona estudiante líder disponga del permiso respectivo para la participación en las reuniones previas al encuentro, cuando se requiera.
- Garantiza la participación del estudiante en las reuniones que el CORVEC organice para asistir al encuentro.
- Tramita la documentación requerida para el cumplimiento del Protocolo para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera del centro educativo.
- Garantiza que el estudiante sea recibido por el coordinador acompañante, en el lugar y hora indicada para su traslado a la actividad y retorno al hogar, cuando se requiera.
- Completa y envía la ficha de datos personales del líder estudiantil, solicitada por el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, en la fecha estipulada.
- **Informa al estudiante suplente su participación en caso de que se requiera.**
- Envía al Departamento de Vinculación con la Empresa y Comunidad **el cambio del estudiante líder antes del vencimiento del período establecido para esta gestión.**

### **Acompañantes de las personas líderes estudiantiles**

- Conoce los **Lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.**

### “Encendamos juntos la luz”

---

- **Participa activamente como representante acompañante del líder estudiantil** de los procesos y actividades del Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- **Vela por la participación de la persona líder estudiantil** en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Coordina las acciones solicitadas por el comité organizador **antes, durante y después** del Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Se organiza con las personas coordinadores con la empresa de cada centro educativo del CORVEC y los líderes estudiantiles la participación en las reuniones y / o ensayos previos, cuando se requiera.
- Supervisa que los estudiantes cumplan con los lineamientos establecidos por el comité organizador y el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- Vela por el bienestar físico y moral del estudiante durante el Encuentro de Líderes Estudiantiles.
- Coordina las acciones necesarias en caso de enfermedad o alguna eventualidad durante la actividad, cuando se requiera.
- Mantiene una actitud responsable y respetuosa con los participantes al evento.
- Participa en las actividades programadas por el comité organizador.
- Colabora con las tareas asignadas por el comité organizador durante la ejecución del Encuentro de Líderes Estudiantiles.

#### **Perna líder estudiantil**

- Conoce los **Lineamientos para la organización del Encuentro de Líderes Estudiantiles.**
- Acata los lineamientos *para la participación de los CTP, IPEC o CINDEA en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.*
- **Participa activamente de las actividades del Encuentro de Líderes Estudiantiles.**
- **Aplica correctamente todos los lineamientos para la elaboración del proyecto de responsabilidad social,** guiado y acompañado por su coordinador con la empresa.
- Comunica al hogar en forma oportuna su selección como líder y la documentación requerida para su participación en el Encuentro de Líderes Estudiantiles.

### **“Encendamos juntos la luz”**

---

- Entrega al Coordinador con la Empresa los documentos solicitados en forma oportuna.
- Asiste a las reuniones y / o ensayos calendarizados para su participación en el encuentro.
- **Informa si tiene algún padecimiento o condición especial (alergias o alimentos que no pueda consumir entre otros) y porta los medicamentos que requiera, en caso de tenga algún padecimiento.**
- Asiste puntualmente a las actividades incluidas en la agenda del encuentro.
- Justifica ante los coordinadores acompañantes, las ausencias a alguna actividad programada antes y durante el encuentro.
- Acata el código de vestimenta establecido por el comité organizador para el encuentro.
- Mantiene una actitud responsable y respetuosa con los participantes del evento.
- **Comparte las experiencias vividas en el Encuentro de Líderes Estudiantiles, con el Director de su institución y la comunidad estudiantil.**
- **Deberá obligatoriamente** completar los formularios que se le hará llegar a su correo oficial MEP, antes y después del Encuentro de Líderes Estudiantiles, ya que el DVEC requiere información relevante para el desarrollo del evento, así como obtener datos que permitan evaluar la actividad y realizar las mejoras pertinentes.

#### **Persona Líder suplente**

- **Sustituye al estudiante líder titular** en caso de enfermedad u otra situación de fuerza mayor debidamente justificada.
- Deberá **cumplir con todas las funciones establecidas para el estudiante líder titular.**
- **La suplencia debe comunicarse en un plazo no mayor al 22 de junio, 2022.**

## **LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

## “Encendamos juntos la luz”

El Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad incluyó el tema de responsabilidad social en la agenda de los encuentros de líderes estudiantiles a partir del curso lectivo 2017. A la educación técnica también le corresponde establecer una valoración positiva o negativa del impacto que las decisiones tienen en la sociedad.

Por medio de la responsabilidad social se devine el compromiso, la obligación y el deber que poseen los individuos o miembros de una sociedad o empresa, voluntariamente, de contribuir para una sociedad más justa y proteger el ambiente. Por tal razón, cada líder estudiantil designado por el centro educativo, debe realizar una propuesta de proyecto de responsabilidad social.

### **Responsabilidad social**

La responsabilidad social es *“la gestión ética y responsable de empresas y organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil, teniendo en cuenta aspectos económicos, sociales, ambientales y de buen gobierno de forma transversal en su actividad y en los impactos que esta genera. Este comportamiento responsable no sólo redundará en una mejora de la sociedad y el medio ambiente, sino en el aumento de la competitividad y la eficiencia de empresas, organizaciones y sus trabajadores, contribuyendo al desarrollo sostenible del país y por ende a una sociedad más próspera, equitativa, solidaria y justa. La responsabilidad social atañe a la ciudadanía en su conjunto y a las organizaciones sociales, empresas y personas”*. (Política Nacional de Responsabilidad Social 2017-2030).

### **¿Por qué es importante la responsabilidad social?**

*“A escala mundial, las organizaciones y sus partes interesadas son cada vez más conscientes de la necesidad y los beneficios de un comportamiento socialmente responsable. El objetivo de la responsabilidad social es contribuir al desarrollo sostenible. Es importante comprender las más amplias expectativas de la sociedad”*. (Global Reporting Initiative, ISO 26000, p.2).

Uno de los grandes problemas de nuestro tiempo es la falta de reflexión, interiorización, sentido de pertenencia, ya que el hombre en la actualidad se encuentra devorado por “la vorágine del hacer”, olvidándose de pensar lo que está haciendo.

---

“Encendamos juntos la luz”

---

## Relación entre la responsabilidad social y el desarrollo sostenible

Aunque muchas personas utilizan los términos responsabilidad social y desarrollo sostenible de manera intercambiable y existe una relación cercana entre ellos, se trata de conceptos diferentes.

**El desarrollo sostenible** consiste en satisfacer las necesidades de la sociedad respetando los límites ecológicos del planeta y sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones de satisfacer sus necesidades. El desarrollo sostenible tiene tres dimensiones –económica, social y ambiental–, que son interdependientes; por ejemplo, la erradicación de la pobreza requiere la promoción de la justicia social y del desarrollo económico, así como la protección del medio ambiente.

**La responsabilidad** social está estrechamente ligada al desarrollo sostenible. Como el desarrollo sostenible se refiere a objetivos económicos, sociales y ambientales comunes a todas las personas, se puede utilizar como una forma de resumir las más amplias expectativas de la sociedad que necesitan ser tomadas en cuenta por las organizaciones que buscan actuar responsablemente.

*Por tanto, el objetivo primordial de una organización socialmente responsable debería ser contribuir al desarrollo sostenible. (ITE/ISO 26000, 2010.)*

## Orientación sobre materias fundamentales de responsabilidad social

“Encendamos juntos la luz”



Para definir el alcance de la responsabilidad social, identificar asuntos pertinentes y establecer sus prioridades, se debería abordar las siguientes **materias fundamentales**:

- Gobernanza de la organización
- Derechos humanos
- Prácticas laborales
- Medio ambiente
- Prácticas justas de operación
- Asuntos de consumidores
- Participación activa y desarrollo de la comunidad. (ITE/ISO 26000, 2010.)

Además, resulta relevante recalcar que en el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) del Bicentenario 2019-2022, se contemplaron como principales **elementos orientadores**:

- Desarrollo Sostenible
- Gestión para resultados en el Desarrollo (GpRD)
- Derechos Humanos
- Gestión de Riesgos
- Gobierno Abierto



Gobierno de la República, 2019, Orientaciones para la formación de PNDIP, imagen, PNDIP

Tomando en cuenta uno de los elementos orientadores mencionados en el PNDIP “Desarrollo Sostenible”, la Política Nacional de Responsabilidad Social 2017-2030 la cual se encuentra sustentada en la norma ISO 26000:2010, la Guía de Responsabilidad Social, y atendiendo las estrategias de enseñanza aprendizaje para el Proyecto de

## “Encendamos juntos la luz”

Responsabilidad Social se delimitará el Encuentro de Líderes 2021 con la materia fundamental **“Participación activa y desarrollo de la comunidad.”**.

### **Visión general de la “Participación activa y el desarrollo de la comunidad”**

*“Actualmente está ampliamente aceptado que las organizaciones tengan relación con las comunidades en las que operan. Esta relación debería basarse en la participación activa de la comunidad para contribuir al desarrollo de la comunidad. La participación activa, -ya sea de manera individual, o a través de asociaciones que busquen aumentar el bien público-, ayuda a fortalecer la sociedad civil. Las organizaciones que se involucran de manera respetuosa con la comunidad y sus instituciones, reflejan valores democráticos y cívicos, y los fortalecen”. (ITE/ISO 26000, 2010.)*

### **Participación activa y desarrollo de la comunidad y la Responsabilidad social**

La contribución de una organización al desarrollo de la comunidad, puede ayudar a promover niveles más elevados de bienestar dentro de la comunidad. De forma general, ese desarrollo, se entiende como la mejora de la calidad de vida de una población. El desarrollo de la comunidad no es un proceso lineal; más bien, es un proceso a largo plazo, en el que estarán presentes intereses diferentes y en conflicto.

Los asuntos clave del desarrollo de la comunidad a las que una organización puede contribuir, incluyen la creación de empleo mediante la expansión y diversificación de las actividades económicas y el desarrollo tecnológico. También puede contribuir a través de las inversiones sociales en la generación de riqueza e ingresos mediante iniciativas de desarrollo económico local; ampliando programas de educación y desarrollo de habilidades; promoviendo y preservando la cultura y las artes; y proporcionando y/o promoviendo servicios de salud a la comunidad. El desarrollo de la comunidad podría incluir el fortalecimiento institucional de la comunidad, sus grupos y foros colectivos, programas culturales, sociales y ambientales y redes locales que involucren a múltiples instituciones.

El desarrollo de la comunidad es un proceso interno de la comunidad que tiene en cuenta las relaciones existentes y supera barreras para el disfrute de derechos. El desarrollo de la comunidad se refuerza a través del comportamiento socialmente responsable. (ITE/ISO 26000, 2010.)

Para el caso del Proyecto de Responsabilidad Social para el Encuentro de Líderes Estudiantiles 2022, **se entenderá “desarrollo de la comunidad” como la comunidad estudiantil.**

“Encendamos juntos la luz”

**Tabla 6**  
**Materia Fundamental, asuntos y sus descripciones**

Materia Fundamental		Participación activa y desarrollo de la comunidad.	
Asunto	Descripción	Acciones y expectativas relacionadas	
1	Participación activa de la comunidad	Su objetivo es prevenir y resolver problemas, fomentando alianzas con organizaciones locales y partes interesadas, y aspirando a ser un buen ciudadano organizacional de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas a grupos representativos de la comunidad y determinar las prioridades de la inversión social y las actividades de desarrollo de la comunidad.</li> <li>- Participación en asociaciones locales, con el objetivo de contribuir al bien público y a los objetivos de desarrollo de la comunidad.</li> <li>- Desarrollo de programas de voluntarios en los servicios a la comunidad.</li> <li>- Formulación de programas de desarrollo, en beneficio de los intereses comunes.</li> </ul>
2	Educación y cultura	La educación y la cultura constituyen la base del desarrollo social y económico y son parte de la identidad de la comunidad. La preservación y la promoción de una cultura y la promoción de una educación, compatibles con el respeto a los derechos humanos tienen un impacto positivo sobre la cohesión social y el desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción y apoyo a la educación e involucrarse en acciones que mejoren la calidad de la educación y el acceso a la misma, promuevan el conocimiento y ayuden a erradicar el analfabetismo.</li> <li>- Promoción de oportunidades de aprendizaje para grupos vulnerables o discriminados.</li> <li>- Promoción de actividades culturales, reconocer y valorar las culturas locales y las tradiciones culturales.</li> <li>- Desarrollo de la educación en materia de derechos humanos.</li> <li>- Conservación y protección del patrimonio cultural.</li> <li>- Promoción del uso del conocimiento tradicional y las tecnologías de las comunidades indígenas.</li> </ul>

**“Encendamos juntos la luz”**

3	Creación de empleo y desarrollo de habilidades	Con la creación de empleo, todas las organizaciones, grandes y pequeñas, pueden hacer una contribución a la reducción de la pobreza y la promoción del desarrollo económico y social. El desarrollo de habilidades es un componente esencial de la promoción del empleo y de la ayuda a las personas a garantizar trabajos decentes y productivos, y es primordial para el desarrollo económico y social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concientización del impacto que tiene en el empleo la elección de una tecnología determinada que maximice las oportunidades de empleo.</li> <li>- Participación en programas nacionales y locales de desarrollo de habilidades, programas permanentes de aprendizaje y esquemas de reconocimiento de habilidades y de certificación.</li> <li>- Programas de desarrollo de habilidades en la comunidad, en alianza con otros miembros de la comunidad.</li> <li>- Promoción de las condiciones necesarias para la creación de empleo.</li> </ul>
4	Desarrollo y acceso a la tecnología	Para ayudar a avanzar en el desarrollo económico y social, las comunidades y sus miembros necesitan, entre otras cosas, un acceso completo y seguro a las tecnologías modernas. Las organizaciones pueden contribuir al desarrollo de las comunidades en las que operan aplicando conocimientos, habilidades y tecnologías especializadas, de una manera que promueva el desarrollo de los recursos humanos y la difusión de la tecnología.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de tecnologías innovadoras que puedan ayudar a solucionar asuntos sociales y ambientales en la comunidad.</li> <li>- Desarrollo de tecnologías de bajo costo que se pueden replicar fácilmente y tengan un alto impacto positivo.</li> <li>- Desarrollo de tecnologías y el conocimiento, respetando los derechos de la comunidad a esos conocimientos y a esas tecnologías.</li> <li>- Alianzas con organizaciones, tales como universidades o laboratorios de investigación, para mejorar el desarrollo científico y tecnológico con contrapartes de la comunidad local, y emplear para esta tarea a personal local.</li> <li>- Adoptar prácticas que permitan la transferencia y la difusión tecnológica.</li> </ul>

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

**Fuente:** Tomado de la Norma ISO 26000:2010

### **¿Que implica un proyecto de responsabilidad social?**

Una reflexión seria y rigurosa sobre aquella situación que contribuya al desarrollo sostenible, todos los sistemas sociales tienen relación con la “Participación activa y desarrollo de la comunidad”, y esto conlleva asegurar ecosistemas saludables y una sociedad más equitativa, donde se busca el beneficio común.

Por lo tanto, se debe tomar conciencia de las necesidades existentes y elegir el problema que precise una solución concreta; además, que esa solución se contemple como posible.

Se debe de elaborar el diseño del proyecto con originalidad, creatividad y utilizar los recursos mínimos imprescindibles para la aplicación de los procesos y posteriormente aplicarlo a la práctica para transformarlo y mejorarlo. Lo que conlleva a que este debe ser claro preciso y conciso.

### **¿Cómo determinar las necesidades para el proyecto?**

Para cada necesidad existe un procedimiento. De tal forma que las carencias objetivas pueden ser detectadas:

- Identificando la carencia de apoyo en determinadas áreas, programas, servicios u otros, considerados útiles o necesarios para la comunidad estudiantil.
- Estableciendo previsiones sobre situaciones futuras que podrán afectar a la comunidad estudiantil.
- Apreciando hechos negativos, no deseados, que afectan a la comunidad estudiantil y comunidad en general.
- Detectando desigualdades que afecten a la comunidad estudiantil.

Es necesario considerar que en un proyecto de responsabilidad social para el encuentro de líderes no se podrán abordar temas como drogadicción, alcoholismo, infraestructura o necesidad de aulas o laboratorios y abandono escolar, entre otros, que determine posteriormente la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

### **Estructura del proyecto**

Para la elaboración del proyecto a partir de la idea elegida se debe seguir la siguiente estructura:

---

“Encendamos juntos la luz”

---

### ► Título del proyecto

Este presenta un tema importante, pues este define el camino a seguir en el trabajo que se llevara a cabo. Se debe definir de manera precisa y adecuada el título del proyecto de Responsabilidad Social, explicando los elementos conformantes que un título de un proyecto debe presentar. Para estos efectos, el título de un trabajo de un proyecto debe contemplar cinco elementos que deben estar inmersos en su confección, siendo estos los siguientes:

1. **Aporte del investigador:** se debe hacer uso de un sustantivo intangible que cumple la función de ser la primera palabra del trabajo, por ejemplo: estudio, análisis, propuesta, descripción, entre otros.
2. **Objeto de estudio:** detalla el elemento de fondo del proyecto. Este debe contener dos elementos:
3. **Elemento teórico:** hace referencia a los conceptos y temáticas referentes a la base teórica del trabajo, la cual debe ser propia del proyecto.
4. **Elemento práctico:** se enfoca en la aplicación de elemento teórico antes mencionado a una determinada situación práctica.
5. **Sujeto de estudio:** en este punto debe mencionarse a quien o quienes se investiga, es decir quiénes son los sujetos de estudio.

### ► Introducción

Al momento de redactar una introducción, quien la hace puede plantearse ciertas preguntas que lo guiarán para que esta salga de manera más sencilla; ¿cuál es el tema de investigación?, ¿por qué se hace la investigación?, ¿cuál es la finalidad?, ¿se quiere describir, analizar, diferenciar los temas? No es necesario hacerlas todas, con dos o tres será suficiente para desarrollar una buena introducción.

### ► Justificación

**¿POR QUÉ se quiere hacer?** Especificar brevemente los antecedentes que detectaron el diagnóstico y la justificación. (Este apartado ya está previamente elaborado).

### ► Ubicación

**¿DÓNDE se quiere hacer?** Se debe partir de una ubicación geográfica (provincia, cantón, distrito) y administrativa (Dirección Regional de Educación, Circuito Escolar, centro educativo). Puede hacerse referencia a espacios físicos determinados dentro del centro educativo.

“Encendamos juntos la luz”

► **Beneficiarios**

*¿QUIÉNES serán las personas y/o aspectos beneficiados?*

► **Objetivos**

*¿PARA QUÉ se quiere hacer?* Aquí se plantean los objetivos de lo que se pretende alcanzar, se pueden clasificar en generales y específicos.

**Objetivo general:** es el fin principal que se pretende alcanzar mediante el proyecto. Debe responder al qué y el para qué de la investigación. Debe reflejar la justificación planteada. Su redacción debe iniciarse con un único verbo en infinitivo, ser coherente, clara, concisa, realista y que se pueda traducir en acciones concretas.

**Objetivos específicos:** son el efecto, el fin directo o específico que se espera alcanzar con la investigación; se derivan del objetivo general para operacionalizarlo. Su redacción debe considerar las instrucciones indicadas para el objetivo general. Se recomienda un máximo de dos objetivos específicos.

► **Cronograma de actividades**

*¿CÓMO se quiere hacer y cuándo?* Describir las actividades y tareas por realizar. Se utiliza el cronograma para plasmar la ejecución de las actividades.

Debe contemplarse en el cronograma de actividades que la ejecución del proyecto no puede exceder los seis meses, una vez que haya resultado electo en el encuentro nacional de líderes.

**Tabla 7**  
**Ejemplo de Formato de Cronograma de Actividades**

N°	Actividad	Responsable	MESES									
			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Director										
		Coordinación con la Empresa										
		Líder Estudiantil										

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

► **Responsables del proceso**

Incluye quiénes lo van a hacer en cada una de sus etapas.

- Director: responsable de dar seguimiento durante todas las etapas el desarrollo del proyecto de Responsabilidad Social, según el documento Lineamientos para la elaboración y selección del Proyecto de Responsabilidad Social.
- Coordinador con la Empresa: responsable de supervisar y dar el acompañamiento técnico necesario durante todas las etapas del proyecto de Responsabilidad Social al Líder Estudiantil según el documento Lineamientos para la elaboración y selección del Proyecto de Responsabilidad Social.
- Líderes Estudiantiles: encargados de la elaboración, desarrollo y ejecución del proyecto de Responsabilidad Social según el documento Lineamientos para la elaboración y selección del Proyecto de Responsabilidad Social.

► **Marco conceptual**

Este apartado contendrá aquellos aspectos teóricos que fundamenten el objetivo del estudio o el problema por resolver de la investigación. Este marco teórico debe ser relevante, pertinente y aplicable, con una extensión adecuada (3 páginas), con al menos 4 referencias bibliográficas y acorde con los alcances del proyecto.

► **Metas**

*¿CUÁNTO se quiere hacer?* Describir las metas por alcanzar en términos de cantidades (debe ser medibles).

Se debe tomar en cuenta de que estas deben ser a corto plazo, o sea no mayor a un año, se recomienda que sea seis meses máximos.

► **Presupuesto**

El presupuesto es la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos, también es el cómputo anticipado del costo de una obra o de los gastos que implicará un determinado proyecto. Algunos aspectos generales son:

En el presupuesto se da cuenta de los costos del proyecto. Generalmente, el presupuesto se presenta en una tabla. El formato y los rubros contenidos en la misma varían grandemente de acuerdo con la institución a la cual se le presenta el proyecto para su financiación. Por lo general, en la columna de la izquierda se presentan los rubros, mientras que en las de la derecha los costos y el total.

“Encendamos juntos la luz”

**Tabla 8**  
**Ejemplo de Formato de Presupuesto**

PRESUPUESTO						
Ingresos mensuales	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Saldo anterior	₡0.00	₡137000.00	₡114000.00			
Donaciones	₡135000.00	₡0.00				
Recaudaciones de fondos o eventos	₡40000.00	₡15000.00				
<b>Totales</b>	<u>₡175000.00</u>	<u>₡152000.00</u>				
Gastos mensuales						
Suministros	₡20000.00	₡25000.00				
Teléfono	₡3000.00	₡3000.00				
Transporte	₡15000.00	₡10000.00				
<b>Totales</b>	<u>₡38000.00</u>	<u>₡38000.00</u>				

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

**Nota:** Se debe mantener el control de los de los ingresos y gastos, justificando cada transacción realizada con facturas o comprobantes.

### ► Conclusiones

En este apartado se señala lo más importante que se encontró en el desarrollo del proyecto. No debe incorporar elementos de discusión que no hayan sido tratados en el proceso del proyecto, sin embargo se pueden tomar en cuenta nuevas ideas que surjan producto de la investigación e incorporarlas como aporte. No deben pasar de una hoja, se debe tener cuidado en su redacción, se debe hablar claro y preciso. Es recomendable que las conclusiones sean sistematizadas en forma de lista identificadas

**“Encendamos juntos la luz”**

por números o viñetas. No hay establecido un número adecuado de conclusiones, deben ir en función de la importancia del tema del proyecto a los resultados obtenidos. El orden de las conclusiones en el proyecto no es relevante pero si es idóneo, hacerla con un orden que guarde relación con las diversas secciones del desarrollo del trabajo.

► **Bibliografía**

Citar y hacer referencias a autores es indispensable para evitar el plagio. Se requiere emplear las Normas APA 2018 – 7ta. Ed. (Sétima edición).

► **Anexos**

Se anexan imágenes o cualquier otro material que el estudiante considere necesario para demostrar el desarrollo del proyecto. En el caso de utilizar imágenes descargadas de la web debe incluirse una pequeña descripción y hacer la referencia respectiva.

**Formato de presentación del proyecto escrito**

El texto escrito se presenta en fuente letra tipo Arial, tamaño de fuente número 12, interlineado de párrafo 1.5 y con una extensión máxima de 20 páginas, sin contar la bibliografía y los anexos.

Enumerar las páginas. Los títulos en tamaño de fuente 14, los subtítulos en negrita para resaltarlos y con un esquema de numeración, el cual se debe evidenciar en la tabla de contenidos. Se debe presentar el proyecto en versión digital PDF y en físico (si se requiere) con la siguiente estructura:

**Tabla 9**  
**Presentación del proyecto escrito de responsabilidad social hoja de cotejo**

<b>PRESENTA:</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Portada con los siguientes datos: nombre y logo del CORVEC, nombre del proyecto, indica materia fundamental (Medio Ambiente), asunto y aspecto, nombre e institución del autor de la idea del proyecto, lugar y fecha.		
Datos de los estudiantes líderes de los centros educativos del CORVEC		

**“Encendamos juntos la luz”**

Índice		
Introducción		
Justificación		
Ubicación		
Beneficiarios		
Actividades y cronograma		
Responsables del proyecto		
Marco teórico o conceptual con referencias APA		
Metas		
Presupuesto		
Conclusiones		
Bibliografía según formato APA		
Anexos		
Redacción (coherencia de ideas) y ortografía		
Cartel de presentación (se elabora en el Encuentro de Líderes Estudiantiles)		

**Nota:** el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad preparó una plantilla para desarrollar el trabajo escrito del proyecto de responsabilidad social. (Ver anexo 2).

## **Elección del proyecto**

### **Proyecto de Responsabilidad Social Institucional**

1. Cada líder detecta una oportunidad de mejora en su comunidad estudiantil.
2. Los centros educativos: CTP Diurnos, CTP Nocturnos, Secciones Nocturnas, IPEC, CINDEA y plan a dos años deberán presentar un proyecto de responsabilidad social
3. El coordinador con la empresa analiza la viabilidad del proyecto, y le da el visto bueno.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

4. Después de aprobada la viabilidad del proyecto de responsabilidad social, el líder estudiantil procede a desarrollar el documento escrito siguiendo el procedimiento según lineamientos, y con el acompañamiento, así como la tutoría del coordinador con la empresa.
5. El proyecto escrito será revisado por el director y el coordinador con la empresa del centro educativo, para la respectiva aprobación.
6. El Director del centro educativo enviará el nombre del proyecto de responsabilidad social al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, mediante un oficio y según fecha asignada.

Nota importante:

Siempre y cuando haya consenso en el CORVEC y se cuente con la autorización de todos los centros educativos, pueden utilizarse los proyectos que se encuentren disponibles en la base de datos. Esto no significa que se presenta el mismo proyecto, sino que este se tomará como base para implementarle oportunidades de mejora y ajustarlo al presente lineamiento.

### **Proyecto de Responsabilidad Social que representa al CORVEC**

El proceso para elegir el proyecto que representará al CORVEC en el Encuentro de Líderes Estudiantiles es el siguiente:

1. El CORVEC deberá conformar una comisión temporal para revisión y selección del proyecto que representará al CORVEC la cual deberá estar conformada al menos por: un director, un coordinador con la empresa, un coordinador técnico, un coordinador académico y un orientador, esta deberá entregar junto al proyecto seleccionado las evidencias (bitácoras de sesiones de trabajo virtuales o presenciales). Es importante mencionar que esta comisión podrá hacer uso de las rubricas que serán utilizadas por los jueces en el Encuentro de Líderes.
2. El cronograma de las sesiones de trabajo del CORVEC se enviará al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, mediante el correo electrónico [mepvinculacion@mep.go.cr](mailto:mepvinculacion@mep.go.cr), con la finalidad de que el DVEC tenga claridad de cuáles son las fechas en las que se está llevando a cabo el proceso de elección del proyecto que representará el CORVEC.
3. Las evidencias de las sesiones realizadas por los líderes formarán parte del proyecto final que representará al CORVEC.
4. Una vez seleccionado el proyecto que representará al CORVEC en el Encuentro de Líderes, deberá ser socializado con el resto de los centros educativos con el fin de que sea realimentado (este proceso debe quedar debidamente documentado y ser presentado como evidencia en el apartado de Anexos del trabajo escrito), una vez implementada la realimentación, se procederá con su ejecución. Recuerden

**“Encendamos juntos la luz”**

que, según la situación planteada, el proyecto podría beneficiar no solo a un colegio sino a todos los que conforman el CORVEC.

5. Los CORVEC que cuentan con secciones nocturnas, colegios nocturnos y plan a 2 años, tendrán dos proyectos que los represente uno en el día y el otro en la noche.
6. Los proyectos no elegidos para representar al CORVEC se sistematizan en una base de datos y están disponibles para futuros encuentros.

**Tabla 10**  
**Proyectos por CORVEC según conformación**

CORVEC	Cantidad de Servicios (más Plan a 2 años)	Cantidad de proyectos por CORVEC		
		CTP Diurnos	CTP Nocturnos, Secciones Nocturnas, Plan a 2 años, IPEC y CINDEA	Total de Proyectos
Caribe	18	10	7 (1)*	2
Chorotega Peninsular	30	15	15 (1)*	2
Corveca	19	11	7 (1)*	2

**“Encendamos juntos la luz”**

Entre Volcanes y Café	20	12	8	2
Fetsur	17	8	7 (2)*	2
Heredia	18	10	6 (2)*	2
La Amistad	12	6	6	2
Llanuras y Montañas del Norte	22	12	10	2
Náhuatl Chorotega	21	7	11 (3)*	2
Pacífico Central	14	7	6 (1)*	2
Puriscal Unido	7	5	2	2
San José Global	24	15	9	2
Técnicos de Occidente	12	6	5 (1)*	2
Unidos por la Excelencia	18	11	7	2
<b>TOTAL</b>	<b>252</b>	<b>135</b>	<b>117</b>	<b>28</b>

\*Corresponde al Plan a dos años.

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, DETCE. 2022

## PRESENTACIÓN ORAL DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La presentación del proyecto de Responsabilidad Social, deberá hacerse según el formato “Elevator Pitch”.

### Elevator Pitch

Se puede elaborar un Elevator Pitch para presentar situaciones de la vida cotidiana, sin embargo, se debe considerar el público al que va dirigido. Un elevator pitch refiere a un

## “Encendamos juntos la luz”

discurso para presentar un proyecto o una idea y pretende persuadir a una persona de la importancia que este tiene en el contexto en el cual se desarrolla.

Con esto se quiere decir que se debe saber qué se quiere transmitir en cada situación, teniendo claro el objetivo por alcanzar. Podría ser concertar una reunión para buscar captar clientes, buscar empleo, buscar colaboradores para nuestro proyecto, ofertar o solicitar unas prácticas, dar a conocer nuestro blog o canal de YouTube, ofrecer nuestros servicios y un largo etcétera. Ya que los objetivos de cada persona o empresa pueden ser muy variados.

En un Elevator Pitch la esencia del mensaje es el mismo, pero se puede modificar en función del público al que uno se dirige. Es muy importante tener siempre presente el foco de lo que se quiere comunicar y hacerlo de manera clara, ordenada y sencilla. Sin dudar y sin olvidar los datos importantes por destacar, como ejemplo, dónde nos pueden encontrar.

### **Pautas para elaborar un Elevator Pitch**

- Piense que quiere decir y escríbalo. A continuación, léalo en voz alta y haga todos los cambios necesarios. Repítalo e interiorícelo.
- No improvise, sea natural. Al contrario de lo que pueda parecer, si tiene su discurso aprendido e interiorizado, se explicará de forma más segura y natural.
- Orden y concreción. Responda las 3 preguntas clave: quien soy, que hago, que aporta mi proyecto en términos de valor.
- Fácil comprensión. Utilice sus propias palabras para explicarse de manera sencilla, evite los tecnicismos.
- Manténgase tranquilo. Cuando uno se presenta, en ocasiones se pone nervioso. Respire hondo e intente no hablar muy rápido.
- Céntrese en el ahora, no se vaya al pasado. Recuerde que su objetivo es que la otra persona tenga claro en qué le puede ayudar en la actualidad.

### **Estructura de un Elevator Pitch**

Una estructura muy sencilla para elaborar su Elevator Pitch sería responder a las 3 preguntas claves:

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

▶ **¿Quién es usted?**

Puede comenzar con su nombre, apellido, que institución y CORVEC representa. Además puede añadir alguna característica o información que le diferencia de los demás, o sea su marca personal.

▶ **¿De qué trata el proyecto?**

Cuál es su proyecto, indique las razones por las que le gustaría que le reconocieran. Intente condensar su mensaje en su Elevator Pitch.

▶ **¿Qué aporta su proyecto en términos de valor?**

Quizás esta sea la pregunta más difícil de responder. Para ello responda a otras 3 preguntas que le ayuden a encontrar su respuesta:

1. ¿Qué necesidad resuelve?

Funciona muy bien un mensaje claro, tipo slogan, por ejemplo:

“Actuamos hoy para mejorar el futuro”.

2. ¿Cómo pretende resolverlo?

Céntrese en la necesidad que resuelve y cómo lo hace, más que en sus propias características. Por ejemplo:

“Nos comprometemos con las futuras generaciones, por un mañana 100% enfocado en el Desarrollo Sostenible, mediante prácticas continuas de educación y aplicación para la conservación del medio ambiente”.

3. ¿Por qué elegir su proyecto?

Explique qué diferencia su proyecto de lo que ya existe, y por qué deberían elegir su proyecto y no el de los otros CORVEC. Por ejemplo:

“Este proyecto es innovador, viable, no requiere una inversión elevada, es fácil de administrar, contribuye en el corto plazo a dar soluciones eficientes a la problemática expuesta, además, eventualmente puede ser replicado en otros contextos.”

***Si ha ido respondiendo a todas las cuestiones ya tiene su discurso.***

**Tabla 11**

**Plantilla sugerida para elaborar su Elevator Pitch:**

**“Encendamos juntos la luz”**

Presentación.	Nombre, especialidad, centro educativo, CORVEC.
Alcances del proyecto.	Público meta e impacto.
Aportes del proyecto en términos de valor.	Experiencia y formación.
Qué necesidad resuelve.	Herramientas, soluciones.
Cómo pretende resolverlo.	Producto o servicios.

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, DETCE. 2022.

Se recomienda verificar ejemplos de videos de Elevator Pitch utilizado para ideas o estrategias de negocios.

**Criterios para valorar la presentación oral del proyecto de responsabilidad social**

**Tabla 12**  
**Valoración de la presentación Oral**

<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje</b>
Presentación (gancho).	10%
Define su proyecto.	10%
Identifica el atractivo de su proyecto con respecto a otras iniciativas.	10%
Originalidad y creatividad.	10%
Viabilidad.	15%
Duración (5 minutos).	10%
Cualidades del orador.	10%
Atención a las consultas.	25%

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, DETCE. 2022.

**Presentación como complemento del trabajo escrito**

El proyecto de Responsabilidad Social se expondrá mediante una presentación en Power Point, como complemento del trabajo escrito, pero basados en el modelo de CANVAS que se describirá más adelante.

Aspectos por considerar:

**“Encendamos juntos la luz”**

- Este modelo CANVAS que se adjunta tiene como objetivo unificar criterios y formatos para la presentación del proyecto en el evento “Encuentro de Líderes Estudiantiles”. Esta presentación debe ser diseñada y elaborada por todos los estudiantes líderes representantes de cada CORVEC.
- Las ideas que se plasmen deberán ser breves y concretas. Además, se recomienda complementarlas con imágenes, diseños, gráficos o símbolos que faciliten la interpretación del mensaje, independientemente del tema del proyecto.
- En la plantilla existen espacios que indican “Figura ilustrativa” a manera de ejemplo, sin embargo, incluirlo es optativo según la creatividad del diseño, eso sí, conservando siempre la estructura de lo que se solicita. Si se decide no incluir este tipo de figuras, por favor borrarlo.
- En cada espacio o casilla que incluye una pregunta, se debe eliminar el texto del cuestionamiento e incluir únicamente la respuesta en prosa, en forma gráfica o combinada (prosa y gráfica).
- Este mismo formato será el que se aplique para la presentación del proyecto durante el Encuentro de los Líderes Estudiantiles, utilizando Power Point para su exposición.
- La exposición del proyecto de mostrar por sí sola la esencia del proyecto. Además, será valorada según la rúbrica presentada en el anexo 5.
- Se recomienda verificar ejemplos del modelo Canvas utilizado para ideas o estrategias de negocios.

**Modelo CANVAS**

**Tabla 13**  
**Ejemplo de formato (propuesta modificada del Modelo CANVAS)**

<b>Encuentro de Líderes Estudiantiles</b>									
<b>Descripción del proyecto</b>		<b>Motivaciones</b>		<b>Actividades clave</b>		<b>Beneficiarios del proyecto</b>		<b>Resultados esperados</b>	
Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa
¿Qué se pretende realizar?		¿Por qué se decidió resolver esta problemática?		Figura ilustrativa		Figura ilustrativa		Figura ilustrativa	
						¿Quiénes serán los beneficiados?			

“Encendamos juntos la luz”

	Recursos clave		¿Qué aspectos beneficios se esperan una vez ejecutado el proyecto?	Tiempo de ejecución		¿Cuáles beneficios se esperan una vez ejecutado el proyecto?
	Figura ilustrativa	Figura ilustrativa		Figura ilustrativa	Figura ilustrativa	
	¿Qué recursos se necesitan para ejecutar el proyecto?			¿Cuál es el tiempo estimado para la ejecución del proyecto?		
Costos			Financiamiento			
¿Cuáles son los costos del proyecto?			¿Cómo esperan financiar el proyecto?			

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

La valoración final del proyecto que representa cada uno de los CORVEC se hará considerando tres criterios de evaluación. La siguiente tabla muestra estos criterios y el valor porcentual asignado para la valoración final del proyecto.

**Tabla 14**  
**Criterios de Evaluación**

Criterios	Valor Porcentual
Trabajo escrito	50%
Presentación oral del proyecto	40%
Canvas	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, 2022

**Juzgamiento**

Los Proyectos de Responsabilidad Social que se presenten en el Encuentro de Líderes Estudiantiles, deben de tomar las siguientes consideraciones:

- La autoría del proyecto es del estudiante que lo propuso, se puede tomar como base otro proyecto, pero esta debe de ser mejorada.
- Los proyectos se presentan en el Encuentro de Líderes Estudiantiles, y posterior a ello se pueden ejecutar, y no antes.

El juzgamiento se llevará a cabo en el lugar y momento que oportunamente se estará indicando.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

Todos los líderes estudiantiles estarán presentes durante las 14 defensas.

El representante encargado de exponer ante el jurado, será el líder estudiantil del colegio técnico profesional que formuló el proyecto con el que se realizó el informe escrito de Responsabilidad Social.

El líder estudiantil expositor tendrá 6 minutos para defender ante el jurado su proyecto de Responsabilidad Social; posteriormente el jurado procederá a hacer preguntas, para las consultas se destinarán 6 minutos.

Cabe resaltar que el tiempo total para cada expositor es de 12 minutos (exposición y preguntas del jurado).

Es importante tomar en cuenta que este tiempo estará estrictamente cronometrado.

### **TERMINOLOGÍA EMPLEADA**

**Coordinador con la Empresa:** Profesional responsable de promover la calidad de la educación técnica, mediante la construcción y puesta en marcha de un sistema de innovaciones sociales y tecnológicas para fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. Además, es el vínculo entre el sector productivo y el colegio técnico.

**Comunidad estudiantil:** Población de estudiantes del centro educativo de Tercer Ciclo de la Educación General Básica y la Educación Diversificada, basada en la vivencia de los principios democráticos, con el fin de contribuir al desarrollo personal y social del estudiante.

**Consejo Regional de Vinculación con la Empresa y la Comunidad (CORVEC):** Entidad encargada de coordinar acciones que fortalezcan la calidad y la pertinencia de la educación técnica, en beneficio de la comunidad y mediante actividades como ferias, campañas, encuentros, mesas y vínculos con empresarios, entre otros, con la participación de los actores sociales.

**Dirección General de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE):** Instancia encargada de analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los aspectos relacionados con la educación técnica profesional en Tercer Ciclo y Educación Diversificada, así como promover programas y proyectos para potenciar su vinculación con los mercados laborales.

**Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad (DVEC):** Entidad que forma parte de la Dirección General de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, cuya misión es crear vínculos entre los sectores productivos, la comunidad y los colegios técnicos profesionales del país, con el fin de enlazar las

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

necesidades operativas de las empresas de acuerdo con los requerimientos en cada una de las especialidades técnicas.

**Líder estudiantil:** Es la persona con aptitudes y actitudes para transformar problemáticas de su entorno escolar y organizar acciones en beneficio de la comunidad estudiantil. Logra movilizar la opinión de otros con el fin de dinamizar una actividad o causa específica.

**Representante del Consejo Regional de Vinculación con la Empresa y la Comunidad:** Persona responsable de coordinar el Encuentro de Líderes Estudiantiles, con el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad.

## REFERENCIAS

- Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (2010). *Guía de Responsabilidad Social ISO 26000-2010*. Suiza: Global Reporting Initiative.
- Gobierno de la República de Costa Rica (2017). *Política Nacional de Responsabilidad Social*. Costa Rica.

“Encendamos juntos la luz”

---

## ANEXOS

### **Anexo 1: Formulario para plantear el proyecto de Responsabilidad Social**

“Encendamos juntos la luz”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS  
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD



### ENCUENTRO DE LÍDERES ESTUDIANTILES 2022 PRESENTACIÓN DE DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

#### 1. DATOS GENERALES

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE LÍDER:** Haga clic aquí para escribir texto.

**CENTRO EDUCATIVO:** Haga clic aquí para escribir texto.

**CORVEC:** Elija un elemento.

**PARTICIPA EN EL ENCUENTRO:** Elija un elemento.

#### 2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

**TÍTULO DEL PROYECTO**

**JUSTIFICACIÓN – ¿POR QUÉ? (Máximo 10 líneas)**



---

**“Encendamos juntos la luz”**

**“Encendamos juntos la luz”**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS  
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD



**OBJETIVO GENERAL**

Empty green box for the General Objective.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Mínimo dos objetivos específicos)**

Empty green box for Specific Objectives.

**PROPUESTA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN VIRTUAL**

Empty green box for the Virtual Communication Plan proposal.



“Encendamos juntos la luz”

---

## Anexo 2: Plantilla para presentación del trabajo escrito

**“Encendamos juntos la luz”**

---

“Encendamos juntos la luz”

Elija **ENCUENTRO DE LIDERES ESTUDIANTILES**

**CORVEC**  
Elija un elemento.

**PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**Digite el título del trabajo**



---

**MATERIA:**

**Asunto:**

**Aspecto:**

---

**Autor**  
**Centro educativo**

**Lugar – Mes, 2022**

“Encendamos juntos la luz”

---

### Anexo 3: Rúbrica para la valoración de la presentación oral

“Encendamos juntos la luz”

VALORACIÓN DE LA PRESENTACIÓN ORAL					
Criterio	Porcentaje	Excelente (9 - 10)	Bueno (7 - 8)	Satisfactorio (5 - 6)	Insuficiente (4 o menos)
Presentación (gancho)	10%	Se presentó de forma creativa, favorece una conexión inmediata.	Se presentó de forma interesante y hubo algo de creativo.	Se presentó, pero de alguna forma no existe un gancho efectivo. No hay nada.	No se presentó e inmediatamente empezó a brindar información.
Define su proyecto	10%	Describe detalladamente el proyecto e identifica todos los elementos importantes.	Describe detalladamente el proyecto e identifica algunos los elementos importantes.	Describe detalladamente el proyecto e identifica pocos los elementos importantes.	Describe brevemente el proyecto sin identificar los elementos importantes.
Identifica el atractivo de su proyecto con respecto a otras iniciativas.	10%	Se determina y argumenta claramente la viabilidad del resultado final del proyecto, ejemplificando con propuestas similares.	Se determina y argumenta claramente la viabilidad del resultado final del proyecto.	Se determina y argumenta escasamente la viabilidad del resultado final del proyecto.	No se determina ni argumenta la viabilidad del resultado final del proyecto.
Originalidad y creatividad	10%	El trabajo muestra ideas originales y creativas.	El trabajo muestra una idea que aunque no es totalmente original, establece una propuesta creativa.	El trabajo muestra una idea que aunque no es totalmente original, establece una propuesta medianamente creativa.	El trabajo no muestra ideas originales o su propuesta es poco creativa.
Viabilidad	15%	Explica claramente por qué debe elegirse el proyecto. Da una idea clara sobre qué tan ambicioso es y por qué podría ser un éxito.	Explica por qué elegir su proyecto, su idea es ambiciosa pero no explica por qué será exitoso.	Explica por qué elegir su proyecto, sin determinar una idea ambiciosa y por qué será exitoso.	No sabe explicar por qué se debe elegir su proyecto ni si será exitoso.
Duración (5 minutos)	10%	La duración es la estipulada.	La presentación excede la duración estipulada por 1 minuto.	No coordina el tiempo, se extendió por 2 minutos.	Utilizó menos tiempo del estipulado o se excedió por 3 minutos o más.
Cualidades del orador	10%	Buen manejo del tono de voz, energía y efectividad en la presentación. El orador se presenta de forma natural.	El orador demuestra interés y energía adecuada, manejo de voz pero denota nerviosismo.	El orador demuestra poco interés, utiliza un tono de voz plano.	Tono de voz muy bajo o muy alto, baja energía. Demasiado movimiento que distrae al espectador.
Atención a las consultas	25%	El orador o sus compañeros de CORVEC responden satisfactoriamente a las consultas planteadas.	El orador o sus compañeros de CORVEC responden parcialmente a las consultas planteadas.	El orador o sus compañeros de CORVEC responden vagamente a las consultas planteadas.	El orador o sus compañeros de CORVEC no a las consultas planteadas.

---

“Encendamos juntos la luz”

---

## Anexo 4: Rúbrica para la valoración del trabajo escrito

“Encendamos juntos la luz”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS  
 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD



**RUBRICA PARA VALORAR EL TRABAJO ESCRITO  
 DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**INSTRUCCIONES:** Escriba en la casilla respectiva el puntaje asignado para cada criterio.

CRITERIOS	PUNTOS A SIGNADOS					
	5	4	3	2	1	0
La portada incluye todos los elementos solicitados y contextualiza el proyecto en la materia, el asunto y el aspecto.						
Se agrega la información de todos los estudiantes líderes y centros educativos pertenecientes al CORVEG.						
El trabajo escrito incorpora el índice y en él aparecen todos los apartados solicitados.						
La introducción brinda una idea general sobre el proyecto planteado.						
A través de la justificación se plantean las razones por las cuales se desarrolla el proyecto. Se hace referencia a los antecedentes y se parte de un diagnóstico.						
Ubica geográficamente y administrativamente el lugar en donde se desarrolla el proyecto.						
Detalla claramente quiénes son los beneficiarios del proyecto (personas, aspectos).						
Plantea un objetivo general y al menos dos objetivos específicos. Los objetivos son redactados de forma correcta y el objetivo general tiene mayor amplitud que los específicos.						
En el documento se detallan claramente las actividades y el cronograma de ejecución de estas. Para cada actividad se establece los responsables.						
El marco teórico o conceptual cumple con la extensión mínima solicitada (3 páginas) y la cantidad de referencias (4 referencias). Además, es coherente con el nombre del proyecto y los objetivos planteados.						
El marco teórico o conceptual tiene al menos un párrafo introductorio, uno de cierre y se evidencia la producción de los estudiantes a partir de las citas expuestas.						
Las metas planteadas son claras, concisas y medibles.						
En el documento se detalla el presupuesto del proyecto y este es coherente de conformidad con lo planteado.						
Las conclusiones están relacionadas con los objetivos y los referentes teóricos desarrollados en el proyecto.						
Las referencias bibliográficas utilizan el formato APA, incluyendo para las imágenes.						
En el documento se consideran reglas generales de redacción (3ª persona) y ortografía.						
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>						<b>0</b>
<b>CALIFICACIÓN</b>						<b>0,00</b>
<b>PORCENTAJE</b>						<b>0,00</b>

“Encendamos juntos la luz”

---

## Anexo 5: Rúbrica para la valoración del CANVAS

“Encendamos juntos la luz”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS  
 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD



**RÚBRICA PARA VALORACIÓN DEL CANVAS**

CORVEC

CATEGORÍA	Excelente (4 puntos)	Muy bueno (3 puntos)	Bueno (2 puntos)	Regular (1 punto)	Puntos
Contenido	Relevante, dando detalles de calidad que proporcionen información que va más allá de lo obvio y predecible.	Los detalles de apoyo y la información están relacionados, pero un aspecto clave está sin apoyo.	Los detalles de apoyo y la información están relacionados, pero varios aspectos clave están sin apoyo.	Los detalles de apoyo y la información no están claros o no están relacionados con el tema.	0
Organización de la información	Todas las imágenes apoyan y representan el mensaje y tienen las dimensiones necesarias de acuerdo al cartel.	Algunas imágenes apoyan y representan el mensaje y tienen las dimensiones necesarias de acuerdo al cartel.	Algunas imágenes no son claras y bien proporcionadas y no sirven de apoyo al mensaje.	Las imágenes no tienen las dimensiones necesarias, son desproporcionadas, poco claras y no sustentan ni sirven de apoyo con el mensaje.	0
Lenguaje iconográfico	La información está muy bien organizada y tiene un orden detallado y es fácil de leer.	La información está bien organizada y facilita la lectura del cartel.	Se organiza la información pero no es fácil la lectura del cartel.	La información está en desorden y su lectura no es fácil.	0
Formato	El formato es visualmente atractivo, de acuerdo a las dimensiones necesarias.	El formato es adecuado a las dimensiones indicadas, aunque es llamativo.	El formato no es adecuado a las dimensiones indicadas, aunque es llamativo.	El formato no es adecuado a las dimensiones indicadas, carece de colores adecuados y no es atractivo visualmente.	0
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>					0
<b>CALIFICACIÓN</b>					0,00
<b>PORCENTAJE</b>					0,00

“Encendamos juntos la luz”

**Anexo 6: Fechas Importantes Encuentro de Líderes Estudiantiles 2022**

Actividad	Fechas	Participantes
Inducción General del Encuentro de Líderes. (Webinario)	<b>25 de marzo</b>	Directores, Orientadores y Coordinadores con la empresa de los colegios técnicos diurnos, secciones nocturnas, plan a dos años, colegios técnicos nocturnos, IPEC y CINDEA.
Envío del nombre del líder estudiantil elegido de cada centro educativo ( <u>Llenar documento en Excel, denominado “Inscripción Líderes Estudiantiles 2022” en el Equipo TEAMS</u> ). Elaborar un solo oficio por CORVEC y enviar a cada Asesor (Responsable: secretaria (o) del CORVEC).	<b>8 de abril</b>	Por CORVEC (Diurno y Nocturno )
Asesoramiento sobre la elaboración del Proyecto de Responsabilidad Social. (Por CORVEC).	<b>Fecha a definir por cada Asesor de CORVEC (Abril)</b>	Coordinadores con la empresa de los colegios técnicos diurnos, secciones nocturnas, plan a dos años, colegios técnicos nocturnos, IPEC y CINDEA.
<u>Elección del Coordinador con la empresa, que acompañará a los líderes de los colegios técnicos diurnos.</u>  En el equipo TEAMS, se adjunta el documento en Excel, denominado: <u>“Inscripción Acompañantes Líderes Estudiantiles 2022.</u>	<b>Del 18 al 22 de abril</b>	CORVEC (I Asamblea CORVEC).
Nombre del proyecto de responsabilidad social de cada centro educativo (El director envía información mediante un oficio al DVEC)	<b>13 de mayo</b>	Director del centro educativo (a través del Coordinador de la Empresa).
Cronograma de las sesiones de trabajo (por CORVEC, vía correo electrónico)	<b>20 de mayo</b>	Secretario (a) del CORVEC.

“Encendamos juntos la luz”

Actividad	Fechas	Participantes
Envío del Proyecto de Responsabilidad Social al DVEC que representará al CORVEC.  Uno por CORVEC (14 proyectos Diurno y 14 proyectos Nocturno) los proyectos deben ser custodiados por el secretario (a) del CORVEC la para ser enviados en PDF al DVEC.	<b>27 de junio al 01 de julio</b>	Secretario (a) del CORVEC.
Devolución del proyecto al CORVEC con observaciones para realizar las mejoras (se envía al secretario (a) CORVEC).	<b>19 al 22 de julio</b>	Asesores DVEC
Envío del Proyecto (final) de Responsabilidad Social al DVEC que representará al CORVEC (con las mejoras realizadas).	<b>10 de agosto</b>	Secretario (a) del CORVEC.
<b>XII Encuentro</b> Líderes Estudiantiles CTP Diurnos	<b>Del 22 al 24 de Agosto</b>	<b>TODOS</b> los líderes participan de forma virtual CORVEC
<b>VI Encuentro</b> Líderes Estudiantiles CTP Nocturnos, Secciones Nocturnas, Plan a dos años, IPEC y CINDEA.	<b>Del 25 al 27 de agosto</b>	<b>TODOS</b> los líderes participan de forma virtual CORVEC
<b>Premiación Encuentro de Líderes</b>		
<b>Premiación XII</b> Encuentro de Líderes Estudiantiles Diurno	<b>Octubre</b>	Asisten según lo establecido en el documento <u>“Lineamientos Líderes Estudiantiles 2022”</u>
<b>Premiación VI</b> Encuentro de líderes Estudiantiles Colegios Técnicos nocturnos, secciones nocturnas y plan a dos años, IPEC y CINDEA	<b>Octubre</b>	Asisten según lo establecido en el documento <u>“Lineamientos Líderes Estudiantiles 2022”</u>

“Encendamos juntos la luz”



# Encuentro Líderes Estudiantiles

soy un  
**líder,**  
dejo mi **huella**