



Guía para la elaboración del:

Informe de Labores Coordinadores con la Empresa - 2022

www://detce.mep.go.cr

AUTORIDAD NACIONAL

PABLO MASÍS BONICHE

Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras

AUTORES

DAMARIS FOSTER LEWIS

**Jefe Departamento de Vinculación con la Empresa y la
Comunidad**

ASESORES NACIONALES:

Adilia Rodríguez Solano Catalina
Blanco Araya Jazmín Villarreal
Marín José Luis Alfaro Ávila
Rolando Medrano González
Patricia Bermudez Ramírez

2022

Tabla de contenido

Descripción.....	5
Portada.....	5
Índice.....	5
Introducción.....	5
Descripción de la situación actual y del entorno.....	5
Avances y limitaciones de las actividades propuestas en el plan anual de trabajo.....	6
Conclusiones.....	6
Estructura para presentar los avances y limitaciones de las actividades propuestas en el plan anual de trabajo.....	6
1. Promover la inserción laboral del graduado de la Educación Técnica.....	6
2. Coordinar, supervisar y participar activamente en el Consejo Regional de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.....	7
3. Participar en los procesos de consulta de las mesas empresariales a nivel regional, en conjunto con los Coordinadores con la Empresa de los Colegios Técnicos de la zona, para valorar la pertinencia de la oferta educativa de la región en función del sector empresarial.....	7
4. Proporcionar información estadística actualizada para la toma de decisiones.....	7
5. Coordinar y supervisar en conjunto con la Dirección del centro educativo la aplicación de la Guía de Gestión Laboral, por parte de los docentes de las especialidades que culminan en la obtención de un técnico medio.....	12
6. Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.....	13
7. Formar parte de la Comisión Institucional de la Ley 7372, con voz y voto.....	13
8. Apoyar la labor del Coordinador Técnico en el cumplimiento de las normas de Salud e Higiene Ocupacional en el centro educativo.....	14
9. Informar a la comunidad estudiantil, padres de familia y sector empresarial, acerca del Reglamento de Requisitos de Graduación y el Manual para el desarrollo de Actividades Pedagógicas fuera de la Institución, así como de todo documento emanado por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.....	14
10. Coordinar, supervisar y dar seguimiento con los docentes de las especialidades, la realización de visitas, intercambios, pasantías, prácticas profesionales y proyectos de graduación, autorizados por la Dirección del centro educativo, en función de los programas de estudio de dichas especialidades.....	15
11. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los docentes de las especialidades en el proceso de selección e inducción de los estudiantes que realizarán la práctica profesional, la elaboración y	

“Encendamos juntos la luz”

el cumplimiento del cronograma de visitas a los estudiantes, intercambios, pasantías y proyectos de graduación.....	16
12. Dar seguimiento a las acciones que se derivan de las prácticas profesionales y proyectos de graduación en cuanto a la evaluación de estos, entrega de notas e informe final.....	16
13. Elaborar estudios de inserción, prospección, intermediación de empleo y otros en su ámbito de acción	17
14. Proporcionar el servicio de intermediación a la comunidad educativa.	18
15. Entregar al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad la información requerida por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras de manera puntual y veraz al momento de solicitarse	18

Guía para la elaboración del Informe de Labores

Coordinadores con la Empresa

Descripción

El siguiente informe de labores deberá ser elaborado por los coordinadores con la empresa de cada centro educativo, con la finalidad de evidenciar cada una de las funciones establecidas de acuerdo a la Resolución N° 3624-12 Lecciones Co – Curriculares DRH-29110-2012-DIR del 19 de diciembre de 2012.

Por lo anterior, se solicita desarrollar este documento conforme se van ejecutando las diferentes tareas, según las funciones asignadas.

El informe debe de contar con las siguientes partes:

Portada

Incluir los datos como: nombre del centro educativo, nombre del coordinador con la empresa que realiza el informe, periodo al que corresponde el informe, fecha en la que se presenta el documento.

Índice

Se debe de señalar todos los apartados del informe y la página donde se localiza dentro del documento.

Introducción

Sección donde se realiza una breve reseña del informe de labores que se presentará.

Descripción de la situación actual y del entorno

Se detalla brevemente la situación que se presenta en su trabajo según sus funciones y entorno.

Avances y limitaciones de las actividades propuestas en el plan anual de trabajo

En esta sección se describen en términos de avances y limitaciones, cada una de las actividades propuestas en el plan anual de trabajo presentado al inicio del curso lectivo. Se complementará con gráficas, diagramas, notas al pie de página, extractos, otros.

Conclusiones

Presentan los resultados del informe más importantes, responde a las interrogantes planteadas en la introducción. Se pueden incluir conclusiones sobre el trabajo realizado y recomendaciones.

Estructura para presentar los avances y limitaciones de las actividades propuestas en el plan anual de trabajo

1. Promover la inserción laboral del graduado de la Educación Técnica.

- Alcances y Limitaciones.
- Estadísticas de gestión realizada, (servicios prestados a empresas y estudiantes egresados).

Cuadro No. 1_ Inserción Laboral

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Alcances	Limitaciones

Fuente: _____

2. Coordinar, supervisar y participar activamente en el Consejo Regional de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

Alcances y Limitaciones de su participación como, por ejemplo: Ferias de empleo, encuentros empresariales, consultas al sector productivo, elección del líder, participación en Ferias ExpoJovEm y ExpolIngeniería, representaciones en comités afines, capacitaciones, secretario del CORVEC, informes y actas.

Cuadro No. 2_ Actividades del CORVEC _____

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Alcances	Limitaciones

- Fuente: _____

3. Participar en los procesos de consulta de las mesas empresariales a nivel regional, en conjunto con los Coordinadores con la Empresa de los Colegios Técnicos de la zona, para valorar la pertinencia de la oferta educativa de la región en función del sector empresarial.

En caso de que haya participado en alguna mesa empresarial a nivel del CORVEC o del centro educativo. Hacer una descripción breve sobre la misma: fecha, hora, medio en que se llevó a cabo (virtual o presencial), objetivo general, objetivos específicos, instrumentos utilizados, sector empresarial que participó y resultados obtenidos. Adjuntar evidencia.

4. Proporcionar información estadística actualizada para la toma de decisiones.

En este apartado se incluyen datos estadísticos obtenidos a partir de los Formularios de Vinculación con la Empresa y la Comunidad (FVEC), a cada cuadro, tabla o figura agregarle un análisis de los datos, sin recomendaciones ni conclusiones por cuanto sólo es un informe.

- a. **Oferta educativa de Especialidades Técnicas:** Completar el Cuadro No.1 denominado Oferta Educativa de Especialidades Técnicas: para el llenado de este cuadro, extraiga los datos del FVEC 2 de su centro educativo. Debe respetarse la estructura del cuadro en cuanto a encabezado, datos y fuente. El cuadro debe estar antecedido por una breve descripción de la información que se presenta. Redacte un análisis para este cuadro.

Cuadro No. 3_ Oferta Educativa Especialidades Técnicas

CTP _____ / Período lectivo _____

Especialidad	Décimo	Undécimo	Duodécimo
A			
B			
C			
Total			

Fuente: _____

Elabore un gráfico de columnas comparativas por nivel que muestre los datos del Cuadro No.1, para cada especialidad debe representar la cantidad de estudiantes matriculados en cada nivel. (Agregar la fuente del gráfico). Incluir análisis del cuadro o gráfico con al menos.



Fuente: _____

b. Ingreso y deserción por especialidad: Considerando las especialidades indicadas en el Cuadro No.1, proceda a completar la información para el cuadro No.2. Debe considerar como período el año anterior. Para completar el cuadro debe comprender que el nombre de la especialidad debe repetirse según los niveles en los que se imparta. Inicie el apartado definiendo los conceptos de traslados, procedentes y desertores. Luego enfatice sobre la información que brinda el cuadro, resaltando aspectos a los que deba prestarle atención; o bien, si no hay situaciones problemáticas en el centro educativo. Incluir análisis del cuadro o gráfico con al menos 2 apreciaciones.

Cuadro No. 4_ Ingreso y Deserción por Especialidad

CTP _____ / Período _____

Especialidad	Nivel	Matrícula Inicial	Matrícula Final	Traslados	Procedentes	Desertores
A	10°					
A	11°					
A	12°					

Fuente: _____

c. Talento humano: Proceda a completar el Cuadro No. 3 con información referente al talento humano del centro educativo. Haga una breve introducción al cuadro en la que haga referencia a qué nos referimos por talento humano, detalle la cantidad de personal docente que labora en las especialidades técnicas, el porcentaje de propietarios e interinos y el por qué esta información es importante para el centro educativo.

Cuadro No. 5_ Talento Humano por Especialidad

CTP _____ / Período lectivo _____

Especialidad	Total de Docentes	Condición Laboral	
		Propiedad	Interinos
A			
B			
C			

Fuente: _____

San José, San Francisco de Goicochea, de la Iglesia de Ladrillo 100 m norte y 75 m oeste, edificio antiguo CENADI.
Correo electrónico: mepvinculacion@mep.go.cr **Sitio Web:** www.detce.mep.go.cr **Central Telefónica:** 2221-9107

Cuadro No. 6_ Talento Humano Inglés

CTP _____ / Período lectivo _____

Especialidad	Total de docentes	Condición laboral	
		Propiedad	Interinos
A			
B			
C			

Fuente: _____

d. **Graduados:** Incluir una tabla que muestre los resultados de los graduados del periodo anterior.

Cuadro No. 7_ Graduados por Especialidad

CTP _____ / Período _____

Especialidad	Nivel	Matrícula Inicial	Estudiante Práctica Profesional	Estudiantes Proyecto Graduación	Estudiantes Ganan prueba Compresiva	Estudiantes Graduados
A	10°					
A	11°					
A	12°					

Fuente: _____

Se sugiere conveniente realizar, alguna relación o cuadro comparativo con la matrícula inicial de los primeros niveles del centro educativo, ya sea séptimo o décimo nivel.

- e. Inserción laboral Post Práctica:** Incluya una tabla con la cantidad de practicantes del período anterior, por especialidad y demás datos solicitados. Al igual que en el cuadro anterior inicie el apartado con una breve descripción de qué se entiende por inserción laboral post práctica, refiérase en términos porcentuales a la cantidad de estudiantes que se quedaron laborando por especialidad y de qué forma puede contribuir esta información para el proceso de toma de decisiones en el centro educativo o bien, un análisis de la situación.

San José, San Francisco de Goicochea, de la Iglesia de Ladrillo 100 m norte y 75 m oeste, edificio antiguo CENADI.
Correo electrónico: mepvinculacion@mep.go.cr **Sitio Web:** www.detce.mep.go.cr **Central Telefónica:** 2221-9107

Cuadro No. 8_ Inserción Laboral Post Práctica

CTP _____ / Período lectivo _____

Descripción	Cantidad por especialidad (anotar el nombre de la especialidad)	Cantidad por especialidad (anotar el nombre de la especialidad)	Cantidad por especialidad (anotar el nombre de la especialidad)
Estudiantes que fueron a práctica.			
Estudiantes que hicieron proyecto.			
Total de Estudiantes en autoempleo.			
Total de Estudiantes con contrato de trabajo temporal.			
Total de Estudiantes con contrato de trabajo permanente.			
Total de Estudiantes sin contrato de trabajo ni autoempleo.			

Cantidad de estudiantes ubicados en organizaciones públicas (Ministerios, AyA, ICE, CCSS, otros)			
Cantidad de estudiantes ubicados en empresa privada.			
Cantidad de estudiantes ubicados fuera de la región.			

Fuente: _____

San José, San Francisco de Goicochea, de la Iglesia de Ladrillo 100 m norte y 75 m oeste, edificio antiguo CENADI.
Correo electrónico: mepvinculacion@mep.go.cr **Sitio Web:** www.detce.mep.go.cr **Central Telefónica:** 2221-9107

f. Situación actual del CORVEC:

- Proceda a elaborar un cuadro de las especialidades ofertadas en el CORVEC.
- Antes del cuadro indique qué es el CORVEC y el por qué es importante para cada centro educativo considerar la oferta educativa de otros CTP, IPEC y CINDEA.
- El cuadro debe totalizar la cantidad de estudiantes por especialidad en el CORVEC. Debe continuar con la numeración de cuadros.
- Incluir al menos 5 apreciaciones con relación a los datos obtenidos.

5. Coordinar y supervisar en conjunto con la Dirección del centro educativo la aplicación de la Guía de Gestión Laboral, por parte de los docentes de las especialidades que culminan en la obtención de un técnico medio.

Se incluyen todas las actividades coordinadas para la aplicación de la guía de gestión laboral, como, por ejemplo: talleres de cómo elaborar un currículo, la entrevista de trabajo, entre otros. Es importante agregar estadísticas de la cantidad de veces que se realiza cada actividad y el tiempo

que le demanda al coordinador con la empresa la creación y logística.

Cuadro No. 9_ Aplicación Guía Gestión Laboral

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Cantidad de Participantes	Duración

Fuente: _____

6. Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.

Describir las actividades realizadas, incluir en este punto, únicamente los periodos que se requieren, por cuanto este documento se presenta únicamente cada 5 años o bien sus modificaciones.

Cuadro No. 10_ Participación Plan Estratégico Institucional.

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Descripción

Fuente: _____

7. Formar parte de la Comisión Institucional de la Ley 7372, con voz y voto.

Incluir la cantidad de reuniones en las cuales se participa, y qué se gestionó en términos generales.

Cuadro No. 11_ Participación Comisión Institucional de la Ley 7372

CTP _____ / Período lectivo _____

Fecha de Reunión	# Acta

Fuente: _____

8. Apoyar la labor del Coordinador Técnico en el cumplimiento de las normas de Salud e Higiene Ocupacional en el centro educativo.

En este apartado se pueden incluir capacitaciones o profesionales contactados en beneficio institucional. Además, si existen documentos elaborados a nivel interno, y el posible apoyo en el proceso de revisión de los mismos.

Cuadro No. 12_ Aplicación Salud e Higiene Ocupacional en el Centro Educativo

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Cantidad de Participantes	Duración

Fuente: _____

9. Informar a la comunidad estudiantil, padres de familia y sector empresarial, acerca del Reglamento de Requisitos de Graduación y el Manual para el desarrollo de Actividades Pedagógicas fuera de la Institución, así como de todo documento emanado por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

Incluir estadísticas de cantidad de padres de familia, estudiantes y docentes capacitados, así como una breve reseña de los resultados obtenidos.

Cuadro No. 13_ Divulgación de Información

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Participante	Cantidad	Resultados Obtenidos

Fuente: _____

10. Coordinar, supervisar y dar seguimiento con los docentes de las especialidades, la realización de visitas, intercambios, pasantías, prácticas profesionales y proyectos de graduación, autorizados por la Dirección del centro educativo, en función de los programas de estudio de dichas especialidades.

Incluir estadísticas y breve descripción de cada tipo de proceso, resaltar algún tipo de resultado positivo que considere oportuno, se puede utilizar la siguiente tabla:

Cuadro No. 14_ Cantidad de Actividades Realizadas

CTP _____ / Período lectivo _____

Tipo de Actividad	Cantidad de Veces	Cantidad de Estudiantes	Especialidades o Materias
Giras			
Visitas			
Pasantías			
Práctica Profesionales			

“Encendamos juntos la luz”

Proyectos Finales			
Otro tipo de actividad			

Cuadro No 15_ Cantidad de Empresas Contactadas

CTP _____ / Período lectivo _____

Tipo de Actividad	Cantidad de Solicitudes a Empresas	Cantidad de Ubicados en Empresas	Especialidad
Giras			
Visitas			
Pasantías			
Práctica profesionales			

11. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los docentes de las especialidades en el proceso de selección e inducción de los estudiantes que realizarán la práctica profesional, la elaboración y el cumplimiento del cronograma de visitas a los estudiantes, intercambios, pasantías y proyectos de graduación.

Incluir cantidad de reuniones a las que participó para el cumplimiento de cada actividad y describir en términos generales los resultados obtenidos.

Cuadro No. 16_ Seguimiento a Docentes de Especialidad

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Cantidad	Resultados Obtenidos

Fuente: _____

12. Dar seguimiento a las acciones que se derivan de las prácticas profesionales y proyectos de graduación en cuanto a la evaluación de estos, entrega de notas e informe final.

Describir el proceso realizado y cantidad de gestiones realizadas en términos de alcances y limitaciones.

Cuadro No. 17_ Seguimiento a Prácticas Profesionales

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Resultados Obtenidos

Fuente: _____

Cuadro No. 18_ Seguimiento Proyectos de Graduación

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Resultados Obtenidos

Fuente: _____

13. Elaborar estudios de inserción, prospección, intermediación de empleo y otros en su ámbito de acción.

Análisis de los datos obtenidos al proporcionar el servicio de intermediación, según las especialidades que ofrece el centro educativo versus apertura del sector empresarial en cuanto a la

captación del recurso humano. Puede representar la información mediante un cuadro y gráfico. Por ejemplo:

Cuadro No.19_ Intermediación Laboral

CTP _____ / Período lectivo _____

Especialidad	Cantidad de egresados	Colocados mediante la bolsa de empleo u otras	Aún pendientes	Observaciones

Fuente: _____.

14. Proporcionar el servicio de intermediación a la comunidad educativa.

Acciones que lleva a cabo para brindar el servicio de intermediación que desarrolla tanto dentro como fuera del centro educativo. Plataforma utilizada, archivos digitales u otros. Ferias. Alcances. Limitaciones. Adjuntar evidencias.

Cuadro No. 20_ Seguimiento Proyectos de Graduación

CTP _____ / Período lectivo _____

Actividad	Resultados Obtenidos

Fuente: _____

15. Entregar al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad la información requerida por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras de manera puntual y veraz al momento de solicitarse.

Incluir aquí todas las solicitudes de información realizadas por el Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad en términos de estadísticas, alcances y limitaciones.

Cuadro No 21_ Información presentada al DETCE

CTP _____ / Período lectivo _____

Gestión realizada	Fecha	Observaciones
FVEC 1		
FVEC 2		
FVEC 3		
FVEC 4		
FVEC 5		
FVEC 6		
FVEC 7		
FVEC		
Otros formularios		
Consultas		
Sondeos		

Fuente: _____