



ADDENDUM #01

A LA CARTA DE ENTENDIMIENTO N°07 (Asistencia Administrativa) DERIVADA DEL CONVENIO MARCO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (Convenio 18-2015)

(Aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 6-2017, mediante acuerdo 2-6-2017, realizada el 23 de marzo)

Entre nosotros, el **INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, en adelante **INA**, con cédula de persona jurídica número cuatro-cero cero cero-cero cuatro cinco uno dos siete-tres uno, representado en este acto por el Señor **MAYNOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, conocido como **MINOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, mayor, casado una vez, Licenciado en Administración Educativa, vecino de Corredores de Ciudad Neilly, con número de cédula de identidad seis – ciento noventa y siete – quinientos cincuenta y seis, en su condición de Presidente Ejecutivo de este Instituto, nombramiento que está vigente desde el veinte de mayo del dos mil catorce hasta el ocho de mayo del dos mil dieciocho, según artículo tercero del Acta de la Sesión Ordinaria número tres del Consejo de Gobierno, celebrada el veinte de mayo del dos mil catorce, publicado en el Diario oficial La Gaceta No.109 del nueve de junio del dos mil catorce y la **UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**, en adelante **UTN**, con Cédula Jurídica número tres-cero cero siete-cinco cinco seis cero ocho cinco, domiciliada su sede central en Alajuela, representada por el Señor **MARCELO PRIETO JIMÉNEZ**, con cédula de identidad número dos-doscientos ochenta y tres – doscientos ochenta y ocho, mayor, casado, vecino de Alajuela, Abogado, en su calidad de Rector de la UTN, nombrado por acuerdo número nueve, del acta veintidós, dos mil doce, celebrada por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica Nacional, celebrada el quince de junio del año dos mil doce. Acordamos suscribir el presente Addendum #1 a la Carta de Entendimiento #7 entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y la Universidad Técnica Nacional en los siguientes términos:

PRIMERA: REFÓRMESE LA SIGUIENTE CLÁUSULA:

**“...CLÁUSULA
OBJETIVOS**

PRIMERA:

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar a la población estudiantil del INA, del Núcleo Comercio y Servicios, que haya concluido el Programa de Recepcionista, código CSAD2036 o programa Oficinista, código CSAD2042, que posean el título de Bachiller de Educación Diversificada, continuar estudios a nivel

Universitario en el **Diplomado de la carrera Asistencia Administrativa** de la Universidad Técnica Nacional (UTN), y realizar proyectos conjuntos de Investigación, Desarrollo e Innovación tecnológica (I+D+i).”

LEÁSE CORRECTAMENTE:

“...CLÁUSULA OBJETIVOS

PRIMERA:

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar a la población estudiantil del INA, del Núcleo Comercio y Servicios, que haya concluido el Programa de Recepcionista, código CSAD2036, programa Oficinista CSAD2042, o **programa Oficinista, código CSAD2068**, que posean el título de Bachiller de Educación Diversificada, continuar estudios a nivel Universitario **en el Diplomado de la carrera Asistencia Administrativa** de la Universidad Técnica Nacional (UTN), y realizar proyectos conjuntos de Investigación, Desarrollo e Innovación tecnológica (I+D+i).”

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES, RESPONSABILIDADES DE LA UTN (Puntos:

“...RESPONSABILIDADES DE LA UTN:”

Punto 1:

“Considerar el programa de Recepcionista, código CSAD2036 o el programa de Oficinista, código CSAD2042, para que las personas graduadas del INA puedan disfrutar de las acciones afirmativas establecidas en las políticas de admisión de la UTN.”

LEÁSE CORRECTAMENTE:

“Considerar el programa de Recepcionista, código CSAD2036, programa Oficinista CSAD2042, **o el programa de Oficinista, código CSAD2068**, para que las personas graduadas del INA puedan disfrutar de las acciones afirmativas establecidas en las políticas de admisión de la UTN.”

Punto 2:

“Facilitar a las personas egresadas del programa de Recepcionista, código CSAD2036 o el programa de Oficinista, código CSAD2042, la posibilidad de matrícula de conformidad con las políticas de Admisión de la UTN, y opción de beca en la medida de las posibilidades (en igualdad de condiciones que los demás estudiantes de la UTN).”

LEÁSE CORRECTAMENTE:

“Facilitar a las personas egresadas del programa de Recepcionista, código CSAD2036, programa Oficinista CSAD2042, **o el programa de Oficinista código CSAD2068**, la posibilidad de matrícula de conformidad con las políticas de Admisión de la UTN, y opción de beca en la medida de las posibilidades (en igualdad de condiciones que los demás estudiantes de la UTN).”

Punto 8:

“Exonerar del pago por concepto de reconocimiento de materias a los(as) estudiantes graduados y con su respectivo título del INA del programa de Recepcionista, código CSAD2036 o del programa de Oficinista, código CSAD2042, admitidos y que desean ingresar al Diplomado en Asistencia Administrativa de la UTN.”

LEÁSE CORRECTAMENTE:

“Exonerar del pago por concepto de reconocimiento de materias a los(as) estudiantes graduados y con su respectivo título del INA del programa de Recepcionista, código CSAD2036, programa Oficinista CSAD2042 **o del programa de Oficinista código CSAD2068**, admitidos y que desean ingresar al Diplomado en Asistencia Administrativa de la UTN.”

“CLÁUSULA TERCERA: RECONOCIMIENTO DE CURSOS

La población estudiantil del INA que haya concluido el Programa de Recepcionista, código CSAD2036 o el programa de Oficinista, código CSAD2042, que posea el título de Bachiller de Educación Diversificada, tiene la posibilidad de continuar estudios a nivel Universitario en el Diplomado de la carrera de **Asistencia Administrativa** de la Universidad Técnica Nacional (UTN), de conformidad con las políticas de Admisión de la UTN y la normativa institucional vigente.

De acuerdo con el análisis de los programas de ambas instituciones, a continuación se presentan las tablas con la información a reconocer.

Programa del INA: Recepcionista, Código CSAD2036, Diplomado UTN: Asistencia Administrativa

Materia de la UTN	Código	Módulo del INA	Código
Digitación I	ASA-115	Destrezas para Digitación	CSAD-0113

Programa del INA: Oficinista, Código CSAD2042, Diplomado UTN: Asistencia Administrativa

Materia de la UTN	Código	Módulo del INA	Código
Comunicación Oral y Escrita	ASA-113	Redacción Documental	CSAD-0154
Comunicación Comercial	ASA-213		

Digitación I	ASA-115	Técnicas de Digitación Documental	CSAD-0152
Digitación II	ASA-215	Digitación Documental	CSAD-0153
Digitación III	ASA-314		
Procesador de Texto	ASA-211		
Administración de la Información I	ASA-513	Gestión Documental	CSAD-0155

Notas:

1. La UTN podría aplicar una prueba de suficiencia para el curso de “Comunicación Administrativa”, código ASA-313, de la carrera de Diplomado en Asistencia Administrativa de la UTN.
2. El módulo INA: “Digitación Documental”, código CSAD-0153 (de 170 horas), tiene como requisito el módulo “Técnicas de digitación documental”, código CSAD-0152 (de 80 horas).
3. El módulo “Redacción Documental”, código CSAD-0154 (de 120 horas), tiene como requisito el módulo de “Digitación Documental”, código CSAD-0153 (de 170 horas).”

LEÁSE CORRECTAMENTE:

“CLÁUSULA TERCERA: RECONOCIMIENTO DE CURSOS

La población estudiantil del INA que haya concluido el Programa de Recepcionista, código CSAD2036, programa Oficinista CSAD2042, **o el programa de Oficinista, código CSAD2068**, que posea el título de Bachiller de Educación Diversificada, tiene la posibilidad de continuar estudios a nivel Universitario en el Diplomado de la carrera de **Asistencia Administrativa** de la Universidad Técnica Nacional (UTN), de conformidad con las políticas de Admisión de la UTN y la normativa institucional vigente.

De acuerdo con el análisis de los programas de ambas instituciones, a continuación se presentan las tablas con la información a reconocer.

Programa del INA: Recepcionista, Código CSAD2036, Diplomado UTN: Asistencia Administrativa

Materia de la UTN	Código	Módulo del INA	Código
Digitación I	ASA-115	Destrezas para Digitación	CSAD-0113

Programa del INA: Oficinista, Códigos CSAD2042 ó CSAD2068 Diplomado UTN: Asistencia Administrativa

Materia de la UTN	Código	Módulo del INA	Código
Comunicación Oral y Escrita	ASA-113		

Comunicación Comercial	ASA-213	Redacción Documental	CSAD-0154
Digitación I	ASA-115	Técnicas de Digitación Documental	CSAD-0152
Digitación II	ASA-215	Digitación Documental	CSAD-0153
Digitación III	ASA-314		
Procesador de Texto	ASA-211		
Administración de la Información I	ASA-513	Gestión Documental	CSAD-0155

Notas:

1. La UTN podría aplicar una prueba de suficiencia para el curso de “Comunicación Administrativa”, código ASA-313, de la carrera de Diplomado en Asistencia Administrativa de la UTN.
2. El módulo INA: “Digitación Documental”, código CSAD-0153 (de 170 horas), tiene como requisito el módulo “Técnicas de digitación documental”, código CSAD-0152 (de 80 horas).
3. El módulo “Redacción Documental”, código CSAD-0154 (de 120 horas), tiene como requisito el módulo de “Digitación Documental”, código CSAD-0153 (de 170 horas).”

“CLÁUSULA CUARTA: MATERIAS O MÓDULOS POR CURSAR

Según reconocimiento realizado, los (as) graduados (as) del programa de Recepcionista, código CSAD2036, o del programa de Oficinista, código CSAD2042, del INA, **deberán matricular y aprobar en la UTN las materias que se indican en las siguientes tablas**, para optar por el Diplomado Universitario en: **Asistencia Administrativa**.

Programa del INA: Recepcionista, Código CSAD2036, Diplomado UTN: Asistencia Administrativa

Cursos de la UTN	Código
I CICLO	
Fundamentos de Informática	ASA-111
Inglés I	ASA-112
Comunicación Oral y Escrita	ASA-113
Pronunciación I	ASA-114
II CICLO	
Procesador de Texto	ASA-211
Inglés II	ASA-212
Comunicación Comercial	ASA-213
Pronunciación II	ASA-214
Digitación II	ASA-215
III CICLO	
Internet y Multimedia	ASA-311
Inglés III	ASA-312
Comunicación Administrativa	ASA-313
Digitación III	ASA-314
IV CICLO	

Hoja de cálculo	ASA-411
Inglés Comercial I	ASA-412
Principios de Administración	ASA-413
Contabilidad básica	ASA-414
V CICLO	
Base de datos	ASA-511
Inglés comercial II	ASA-512
Administración de la Información I	ASA-513
Ofimática	ASA-514
Fundamentos de Comercio	ASA-515
VI CICLO	
Servicio al cliente	ASA-611
Administración de la Información II	ASA-612
Técnicas de traducción	ASA-613
Práctica Profesional	ASA-614

**Programa del INA: Oficinista, Código CSAD2042
Diplomado UTN: Asistencia Administrativa**

Cursos de la UTN	Código
I CICLO	
Fundamentos de Informática	ASA-111
Inglés I	ASA-112
Pronunciación I	ASA-114
II CICLO	
Inglés II	ASA-212
Pronunciación II	ASA-214
III CICLO	
Internet y Multimedia	ASA-311
Inglés III	ASA-312
Comunicación Administrativa	ASA-313
IV CICLO	
Hoja de cálculo	ASA-411
Inglés Comercial I	ASA-412
Principios de Administración	ASA-413
Contabilidad básica	ASA-414
V CICLO	
Base de datos	ASA-511
Inglés comercial II	ASA-512
Ofimática	ASA-514
Fundamentos de Comercio	ASA-515
VI CICLO	
Servicio al cliente	ASA-611
Administración de la Información II	ASA-612
Técnicas de traducción	ASA-613
Práctica Profesional	ASA-614

LEÁSE CORRECTAMENTE:

“CLÁUSULA CUARTA: MATERIAS O MÓDULOS POR CURSAR

Según reconocimiento realizado, los (as) graduados (as) del programa de Recepcionista, código CSAD2036, programa Oficinista CSAD2042, o del programa de Oficinista código CSAD2068, del INA, deberán matricular y aprobar en la UTN las materias que se indican en las siguientes tablas, para optar por el Diplomado Universitario en: **Asistencia Administrativa**.

Programa del INA: Recepcionista, Código CSAD2036, Diplomado UTN: Asistencia Administrativa

Cursos de la UTN	Código
I CICLO	
Fundamentos de Informática	ASA-111
Inglés I	ASA-112
Comunicación Oral y Escrita	ASA-113
Pronunciación I	ASA-114
II CICLO	
Procesador de Texto	ASA-211
Inglés II	ASA-212
Comunicación Comercial	ASA-213
Pronunciación II	ASA-214
Digitación II	ASA-215
III CICLO	
Internet y Multimedia	ASA-311
Inglés III	ASA-312
Comunicación Administrativa	ASA-313
Digitación III	ASA-314
IV CICLO	
Hoja de cálculo	ASA-411
Inglés Comercial I	ASA-412
Principios de Administración	ASA-413
Contabilidad básica	ASA-414
V CICLO	
Base de datos	ASA-511
Inglés comercial II	ASA-512
Administración de la Información I	ASA-513
Ofimática	ASA-514
Fundamentos de Comercio	ASA-515
VI CICLO	
Servicio al cliente	ASA-611
Administración de la Información II	ASA-612
Técnicas de traducción	ASA-613
Práctica Profesional	ASA-614

Programa del INA: Oficinista, Códigos CSAD2042 ó CSAD2068 Diplomado UTN: Asistencia Administrativa

Cursos de la UTN	Código
------------------	--------

I CICLO	
Fundamentos de Informática	ASA-111
Inglés I	ASA-112
Pronunciación I	ASA-114
II CICLO	
Inglés II	ASA-212
Pronunciación II	ASA-214
III CICLO	
Internet y Multimedia	ASA-311
Inglés III	ASA-312
Comunicación Administrativa	ASA-313
IV CICLO	
Hoja de cálculo	ASA-411
Inglés Comercial I	ASA-412
Principios de Administración	ASA-413
Contabilidad básica	ASA-414
V CICLO	
Base de datos	ASA-511
Inglés comercial II	ASA-512
Ofimática	ASA-514
Fundamentos de Comercio	ASA-515
VI CICLO	
Servicio al cliente	ASA-611
Administración de la Información II	ASA-612
Técnicas de traducción	ASA-613
Práctica Profesional	ASA-614

SEGUNDA: Las restantes cláusulas se mantienen vigentes e invariables.

En prueba de conformidad, los representantes legales de ambas instituciones, firman dos ejemplares, de un mismo tenor y efecto al ser los _____ días del mes de _____ del año _____.

Lic. Minor Rodríguez Rodríguez
Presidente Ejecutivo
Instituto Nacional de Aprendizaje

Lic. Marcelo Prieto Jiménez
Rector
Universidad Técnica Nacional