



**PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE**

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 3 DE 15

1. UNIDAD RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL PLAN:

Unidad de Talento Humano responsable de la elaboración y ejecución del plan.

2. OBJETIVO DEL PLAN:

Contar con un instrumento técnico - metodológico y procedimental, que permita y facilite la detección de necesidades de capacitación, basada en las competencias de los puestos existentes y en la misión y portafolio de productos y servicios establecidos en cada una de las unidades administrativas y de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; así como, para la ejecución, seguimiento, evaluación y aplicación de la capacitación, dando cumplimiento con las disposiciones legales establecidas por la LOSEP su reglamento y demás normativa legal relacionada; el mismo que permitirá que los servidores públicos bajo régimen LOSEP y CÓDIGO DE TRABAJO, de la institución alcancen un crecimiento sostenible en el campo personal y profesional.

3. OBJETIVO OPERATIVO:

- Incrementar la efectividad (equilibrio entre eficacia y eficiencia), de la gestión de Talento Humano (desarrollo personal y profesional), a través de la ejecución del plan de capacitación, evaluación del desempeño y clima organizacional, seguridad y salud ocupacional y bienestar laboral en la matriz y sus sedes.

4. ALCANCE:

La Planificación de la capacitación para todos los servidores públicos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, amparados bajo la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.

5. ANTECEDENTES:

Mediante memorandos N°. ESPE-VAD-2020-0012-M, ESPE-VAD-2020-0024-M y ESPE-VAD-2020-0061-M, se solicitó a los Vicerrectorados y a sus unidades remitan las necesidades de capacitación y se procedió al análisis, revisión y consolidación de las capacitaciones para el año 2020.

5.1 Marco Normativo

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 234.- "El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos..."

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 69.- De la Formación de los y las servidores públicos.- "La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación

según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional..."

Artículo 73.- Efectos de la formación y la capacitación.- "... responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación."

Artículo 74.- Incumplimiento de las obligaciones.- "En caso de que la servidora o servidor cese en su puesto en los casos previstos en las letras a), d) , f) e i), del artículo 47 de esta ley y no pueda cumplir con la obligación establecida en el artículo 73 de la misma..."

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO VI DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

Sección 1a. De la formación y capacitación de las y los servidores públicos

Artículo 196.-De los objetivos de la capacitación y formación.-"Los objetivos de la Capacitación y formación..."

Artículo 198.- Planificación de la formación y capacitación. "El Ministerio de Relaciones Laborales coordinará con el Instituto de Altos Estudios Nacionales, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional -SECAP, las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las UATH, en función de las políticas, normas e instrumentos emitidos con este propósito, la identificación de necesidades reales de capacitación..."

Norma Técnica de Capacitación:

Art. 10.- De los requisitos para acceder a la formación.- La autoridad nominadora podrá autorizar a la o el servidor permisos de estudios regulares de especialización, licencias sin remuneración, comisión con remuneración para asistir a eventos de formación en el país o en el exterior previo informe de la UATH institucional, la misma que observará los siguientes requisitos:

1. Ser servidor de carrera y haber cumplido por lo menos un año de servicio dentro de la institución;
2. Haber obtenido en la evaluación de desempeño el resultado de excelente o muy buena;
3. Que el programa de formación sea acorde con el perfil de puesto, misión y objetivos de los procesos institucionales;
4. Certificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la Unidad Financiera Institucional cuando la entidad asuma estos valores; y,
5. Suscribir el convenio de devengación.

Reglamento Orgánico de Gestión por procesos

Art. 35 Gestión de Talento Humano

I. Emitir el plan anual de capacitación administrativo;

Reglamento Interno de Administración del Unidad de Talento Humano de la La Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

Art. 64 De la Capacitación y desarrollo personal.- "Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano..."

6. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2019

Durante el año 2019, se ejecutó el Plan de Capacitación dentro de los cuales se obtuvo los siguientes resultados:

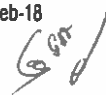
TÉMÁTICA	Nro. CAPACITACIONES	Nro. PARTICIPANTES
LEGAL	8	72
TÉCNICA	41	787
FINANCIERA	3	34
SISTEMAS	1	6

PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2019



7. LINEAMIENTOS:

- Institucionalizar la implementación de la capacitación para el mejoramiento continuo, con la participación de funcionarios, servidores públicos y trabajadores, con prioridad para el personal con nombramiento y contratos de servicios ocasionales que tengan la característica de permanentes.





PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 6 DE 15

- Los funcionarios, servidores públicos y trabajadores que participen en eventos de capacitación conforme al plan establecido, tienen la obligación de transmitir y multiplicar los conocimientos al personal que no haya participado en este tipo de eventos.
- Los profesionales de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, que dispongan de las competencias y experiencias en instrucción o docencia en temas relacionados con procesos técnicos, de gestión y administración pública, serán considerados como instructores institucionales en el caso que se lo requiera, y serán considerados para capacitaciones internas de temas de interés.
- En los eventos que tengan la característica de cerrado o abierto, realizados por la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE o a través de operadoras de servicios, se deberá entregar a los participantes los correspondientes certificados o diplomas que avalen su participación.
- Evaluar el nivel de transferencia de conocimientos del instructor de capacitación.
- Los beneficiarios del proceso de capacitación, de ser el caso, deberán invertir parte de su tiempo, fuera de la jornada normal de trabajo, en la realización de los cursos programados.
- Los procesos de capacitación serán ejecutados de conformidad con la legislación y normatividad vigente para la administración pública, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria, debiéndose priorizar los eventos de capacitación programados constantes dentro del Plan Anual. Se podrá realizar capacitación no programada cuando amerite y se justifiquen las necesidades institucionales.
- Los eventos de capacitación (cursos, talleres, seminarios, conferencias, congresos etc.) deberán ser organizados, coordinados y auspiciados por la Unidad de Talento Humano.
- Todas las unidades administrativas de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, conforme a la estructura orgánica, deberán elaborar anualmente sus requerimientos priorizando las necesidades, acorde con el rol asignado a cada uno de los servidores o equipos de trabajo; el mismo que deberá ser presentado a la Unidad de Talento Humano hasta el último viernes del mes de junio, para la consolidación del Plan Anual de Capacitación del año siguiente, unidad que se encargará de priorizar los eventos, conforme a la disponibilidad presupuestaria existente y presentarlo para su aprobación y aplicación a partir de enero del siguiente año.
- El presupuesto destinado para la capacitación por ningún motivo serán transferidos o reformados para otras actividades.



**PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE**

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 7 DE 15

- Para aquellos cursos de capacitación en los que existan más de cinco servidores públicos, trabajadores o funcionarios interesados se podrán ejecutar eventos cerrados. Cuando el número de participantes sea inferior a cinco, el curso se podrá realizar de forma abierta, considerando las ofertas que efectúen empresas operadoras de capacitación.
- Conscientes de la realidad nacional y las medidas de austeridad en el sector público, las capacitaciones serán NACIONALES-LOCALES.
- Es obligación de los jefes y/o directores autorizar la asistencia de los servidores públicos a la capacitación, caso contrario serán responsables de los pagos a realizarse por concepto de la capacitación a la que no permitió asistir al servidor.
- Los servidores que participen en los eventos de capacitación que se ejecuten conforme al plan establecido, deberán aprobar con un mínimo de 80% de asistencia; y/o 70% de aprovechamiento.
- Mediante memorando Nro. ESPE-VAG-2020-0033-M, se dan disposiciones respecto a las capacitaciones.

8. PROCEDIMIENTO:

8.1 Consolidación de Información / Detección de necesidades de capacitación:

A través del formulario solicitud de requerimientos de capacitación diseñado para la para la detección, consolidación y análisis de las necesidades de capacitación, se han obtenido manifestaciones interés de parte de los servidores públicos, en temas relacionados con el desarrollo institucional, profesional y personal, así como temas especializados, los mismos que una vez que se cumplan, podrán aportar en el cumplimiento de la misión, metas, portafolio de productos y mejoramiento en el desempeño del cargo de todos quienes conforman la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

Cabe indicar que la Evaluación de desempeño de los servidores públicos, servirá de retroalimentación, para aportar las herramientas y conocimientos necesarios, y así mejorar el desempeño de los servidores públicos en sus funciones. Adicionalmente los servidores quienes tengan una evaluación inferior al 80%, serán considerados para las capacitaciones que les permitan mejorar en las competencias que requeridas, conforme a la Norma Técnica de Evaluación de desempeño, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0041.

En cumplimiento a la Norma de Control Interno No. 410-15, dentro de la consolidación de las necesidades de capacitación de las Unidades, incluye las necesidades de la capacitación tanto para el personal de tecnología de información como para los usuarios que utilizan los servicios de información.

8.2 Elaboración y validación del Plan:

Una vez consolidada la información de los requerimientos de capacitación, se procedió a validar, revisar dichas necesidades considerando las que tiene demanda con relación al perfil requerido del puesto que desempeña cada servidor, esta información se agrupó por temáticas, considerando la asignación de recursos económicos asignados para el año 2020.

8.3 Programación:

Se realizó una matriz de ejecución del Plan de capacitación de acuerdo a las necesidades de capacitación con un cronograma de cumplimiento mensual.

8.4 Aprobación:

Una vez revisado el Plan de Capacitación, se procederá a enviar a la aprobación de la máxima autoridad.

8.5 Ejecución e Implementación del Plan:

El Plan Anual de Capacitación, entrará en vigencia desde la aprobación del señor Rector hasta el mes de diciembre del año 2020.

Una vez aprobado el Plan de Capacitación se procederá:

- ✓ Difundir el Plan Anual de Capacitación del micro sitio institucional de la Unidad de Talento humano.
- ✓ Definir a través de la Unidad de Recursos Humanos un cronograma de ejecución de eventos de capacitación que contemple calendario de ejecución, participantes, horas de capacitación, tipo de proceso, presupuesto.
- ✓ Gestionar la inclusión en el Plan Anual de Contrataciones año 2020, a través de la Unidad de Logística, a fin de poder iniciar el proceso de contratación.
- ✓ Solicitar a la Dirección Financiera institucional la disponibilidad presupuestaria y el compromiso correspondiente y en base de ésta programar la implementación y ejecución del Plan Anual de Capacitación, así como el número de eventos y participantes.



PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 9 DE 15

- ✓ Notificar a los responsables de las diferentes unidades administrativas de la institución a través de memorando indicando la participación de los funcionarios, servidores públicos o trabajadores a capacitar.
- ✓ Previa realización del estudio de mercado para la ejecución del servicio de capacitación, éstas, deberán cumplir con su registro de calificación como proveedora de servicios de capacitación o formación profesional en la SETEC, dando cumplimiento para el efecto con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
- ✓ Las temáticas contenidas en el Plan podrán ser ajustadas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

8.6 Evaluación y seguimiento:

1. Realizar el control de porcentaje de avance de cumplimiento del Plan de Capacitación de manera trimestral.
2. Realizar la evaluación del impacto de la capacitación **Anexo 1 (Formulario de Evaluación e Impacto de la Capacitación)**.
3. Una vez ejecutado el Plan de Capacitación, se evaluará el número de cursos planificados sobre los cursos ejecutados.

8.7 Plan de mejoramiento:

1. Llevar estadísticas y bases de datos a fin de realizar la retroalimentación correspondiente para ejecutar las mejoras en el siguiente plan de capacitación en beneficio de personal.


8.8 Entrega de certificados:

1. Realizar el seguimiento de la réplica de las capacitaciones, y entrega de certificados a los servidores públicos. **Anexo 2 (Formato de Réplica de Capacitación)**
2. Registrar las capacitaciones en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH), y en el Banner institucional.

9. DETALLE DEL PLAN

9.1 Financiamiento:

Para la ejecución del Plan de Capacitación 2020, el valor asignado asciende a \$ 72.165,63 (setenta y dos mil ciento sesenta y cinco con 63/100 dólares de los Estados Unidos de América).

	PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020 SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	UNIDAD DE TALENTO HUMANO
		Fecha: 18 de febrero de 2020
		PÁG: 10 DE 15

Las temáticas contenidas en el Plan podrán ser ajustadas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Presupuesto	Presupuesto Aproximado
Capacitación Servidores Públicos	\$ 69565,63
Congresos, Seminarios, Convenciones	\$1100
Eventos no programados	\$1500
TOTAL	\$72165,63

Una vez analizado el presupuesto otorgado para la planificación y ejecución del Plan de Capacitación año 2020, se ha determinado realizar los siguientes procedimientos de Contratación Pública para su cumplimiento y ejecución.

Tramitará los pagos correspondientes a inscripciones, viáticos y pasajes que demanden la ejecución de los cursos de capacitación.

9.2 Programación:

La programación de las capacitaciones, se han realizado mediante una estructuración por temáticas, con un total de 76 capacitaciones, mismas que abarcan la participación de 774 servidores públicos aproximadamente, con un total de 1779 horas de capacitación, de acuerdo al siguiente detalle:

Temáticas:

CONDUCTUAL

EVENTO	HRS.	Nro. PARTICIP.	MES EJEC.	PRESUP.
Comunicación Organizacional	16	4	abril	400
Cursos de actualización sobre administración de personal, calidad y servicio al cliente	24	26	mayo	2500
Programación Neurolingüística	24	3	junio	500
Orientación del Servicio enfocado al Control	24	32	julio	0
Alta Gerencia: Coaching solución de conflictos	24	4	noviembre	0



PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 12 DE 15

TÉCNICAS

EVENTO	HRS.	Nro. PARTICIP	MES EJEC.	PRESUP
Control Interno	24	7	marzo	0
Programa en Dirección y Gestión de Univ.		5	marzo	3000
Act. en los sistemas eléctricos y electrónicos	16	1	abril	130
Administración efectiva del Tiempo	24	28	abril - julio	2800
Aplicación De La Norma Iso 27001	30	1	abril	220
Control de Proyectos y Manejo de Project	24	2	abril	0
Curso de manejo de Adobe Captivate	24	7	abril	1100
Plan de Marketing Digital y Diseño de Redes Sociales	24	7	abril	1100
Gestión estratégica de la imagen corporativa	16	3	abril	1000
Gestión Pública	40	5	abril	0
Gestión por procesos e indicadores de gestión	24	3	abril	950
Sensores en la industria	24	2	abril	400
Corrección idiomática	16	18	mayo - junio	1200
Curso de mantenimiento de equipos informáticos	24	1	mayo	150
Excel Avanzado	24	6	mayo	960
Excel Intermedio	24	7	mayo - junio	1120
Riesgos psicosociales 2	24	4	mayo - julio	900
Limpieza profunda de edificios	8	22	mayo	2000
Gestión estratégica de Talento humano por Competencias	32	17	mayo	0
Actualización en odontología	24	1	junio	200
Fundamentos de ergonomía laboral para médicos	16	2	junio	400
Modelos de Acreditación Internacional	24	1	junio	250
Negociación Internacional	24	3	junio	1000
Actualización en Microbiología Clínica	24	1	junio	150
Bioseguridad	24	2	julio - sept	320
Curso de ofimática	16	5	julio	800
Emprendimiento e Innovación	16	2	julio	450
Gestión documental y archivo	20	16	julio	1700
Gestión editorial científica	32	1	julio	160
Mantenimiento de calderos	16	2	julio	400
Programa De Gestión Ambiental Iso 14001:2015	24	2	julio	600
Restauración y preservación de documentos	24	2	julio	720
Técnico de Ensayo al Hormigón Grado 2 ACI	24	1	julio	250
Curso de ortopedia y traumatología	24	2	agosto	1000
Manejo de desechos	16	2	agosto	250
norma ISO 17025	24	3	agosto - sept	750
RCP	16	3	agosto	850
Curso de mantenimiento de equipos audiovisuales	24	1	septiembre	150
Estadística 1	40	7	septiembre	1300
Herramientas de Biología Molecular	24	1	septiembre	180
Repositorios Digitales	24	4	septiembre	800
Salario Emocional	16	17	mayo	3200

*Nota: Las capacitaciones consideradas con costo cero, corresponde a las que se realizarán con la Contraloría General del Estado.



PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 11 DE 15

FINANCIERA

EVENTO	HRS	Nro. PARTICIP.	MES EJEC.	PRESUP.
Actualización Tributaria	24	4	abril	640
NIC Y NIFFS Aplicadas al Sector Público	24	10	abril - mayo	1600
Aplicación Gastos de Gestión, liq. y cierre de Proy.	24	4	mayo - junio	1000
Finanzas Públicas	32	11	junio	2200
Gestión de Proyectos Basados en PMBOK	40	8	junio	0
Gestión y Técnicas de Cobranza / Coactiva	24	4	julio	640

LEGAL

EVENTO	HRS.	Nro. PARTICIP.	MES EJEC.	PRESUP.
Administración y Fiscalización Contratos Públicos	24	5	marzo	0
Actualización normativa emitida por el CES / LOES	24	5	abril - julio	750
Contratación Pública básica	24	12	abril	1920
Actualización de LOSEP	40	12	mayo	0
Actualización en Contratación Pública y Control Previo	24	12	mayo	3300
Actualización laboral y seguridad social	24	5	mayo	1000
Control y Administración de Bienes Públicos	24	15	junio	1920
Derecho Administrativo y COA	24	3	junio	600
Legislación laboral	16	1	junio	170

SISTEMAS

EVENTO	HRS.	Nro. PARTICIP	MES EJEC.	PRESUP.
Administración de ambientes	24	1	abril	220
Administración de computación de alto rend.	24	1	abril	180
Software y herr. para opt. del desempeño de pcs	24	9	junio - agosto	1440
Curso de ITIL / Seguridad Informática	24	10	agosto	2160
Curso práctico de mantenimiento de servidores	32	5	agosto	1000
Diseño e implementación telefonía IP	30	5	sept	1100
Iso 20000 servicios TIC's	30	2	octubre	500
Administración intermedia Linux	24	4	octubre	1000



**PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE**

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 13 DE 15

10. CONCLUSIONES:

- El presente plan entrará en vigencia e iniciará su ejecución una vez que se encuentre aprobado el mismo y haya la disponibilidad del correspondiente presupuesto.

11. RECOMENDACIONES:

- Aprobar el presente Plan de capacitación año 2020, de Servidores Públicos LOSEP y Código de Trabajo, en cumplimiento a la normativa legal vigente.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:		Aprobado por :
 Tga. Natalia Mosquera Asistente	Unidad de Talento Humano	 Tcm. Ricardo Sánchez Cabrera Vicerrectorado Administrativo	Vicerrectorado Académico General	Rectorado
 Ing. Alexandra Cabascango Especialista	 Ing. Giomara Mahauad Directora	 Tcm. Carlos Estrella Director Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	 Tcm. Víctor Villavicencio	 Tcm. CSM Humberto Parra Cárdenas, Ph.D Rector





**PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE**

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 14 DE 15

ANEXO 1



Formulario de Evaluación e Impacto de la Capacitación

(Nombre Del Evento):

Nombre del Participante:

Unidad o departamento:

Lugar y Fecha:

Por favor colocar una X en el número que corresponde, considerando 1 el menor cumplimiento o desempeño y 5 el mayor cumplimiento o desempeño, de acuerdo con su evaluación:

DEL FACILITADOR:	1	2	3	4	5
Conocimiento del tema					
Respuestas e inquietudes					
Mensaje del grupo					
Cumplimiento de la agenda programada					
DEL ORGANIZADOR:	1	2	3	4	5
Instrucción previa y de cierre del evento					
Atención dedicada al participante					
Lógica general de la organización					
Materiales de apoyo del evento					

Contestar las siguientes preguntas marcando una X donde corresponde

LOS CONOCIMIENTOS OBTENIDOS	SI	NO
¿Están en relación a la función que desempeña?		
¿Los aplicará en su gestión institucional?		
¿Serán de utilidad para evaluar internamente en su institución?		

IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN (Director Unidad o Departamento):

Contestar las siguientes preguntas marcando una X donde corresponde

LOS CONOCIMIENTOS OBTENIDOS	SI	NO
¿Los conocimientos obtenidos han generado cambios o mejoras positivas en el cumplimiento de las funciones del servidor público?		
¿El servidor público ha generado nuevas competencias técnicas o conductuales?		
¿Ha considerado que la capacitación ha sido de aporte para la Unidad o Departamento?		

SUGERENCIAS Y COMENTARIOS:

10/1/12

10/1/12

10/1/12

10/1/12

10/1/12

10/1/12



PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2020
SERVIDORES PÚBLICOS LOSEP Y CÓDIGO DE TRABAJO
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

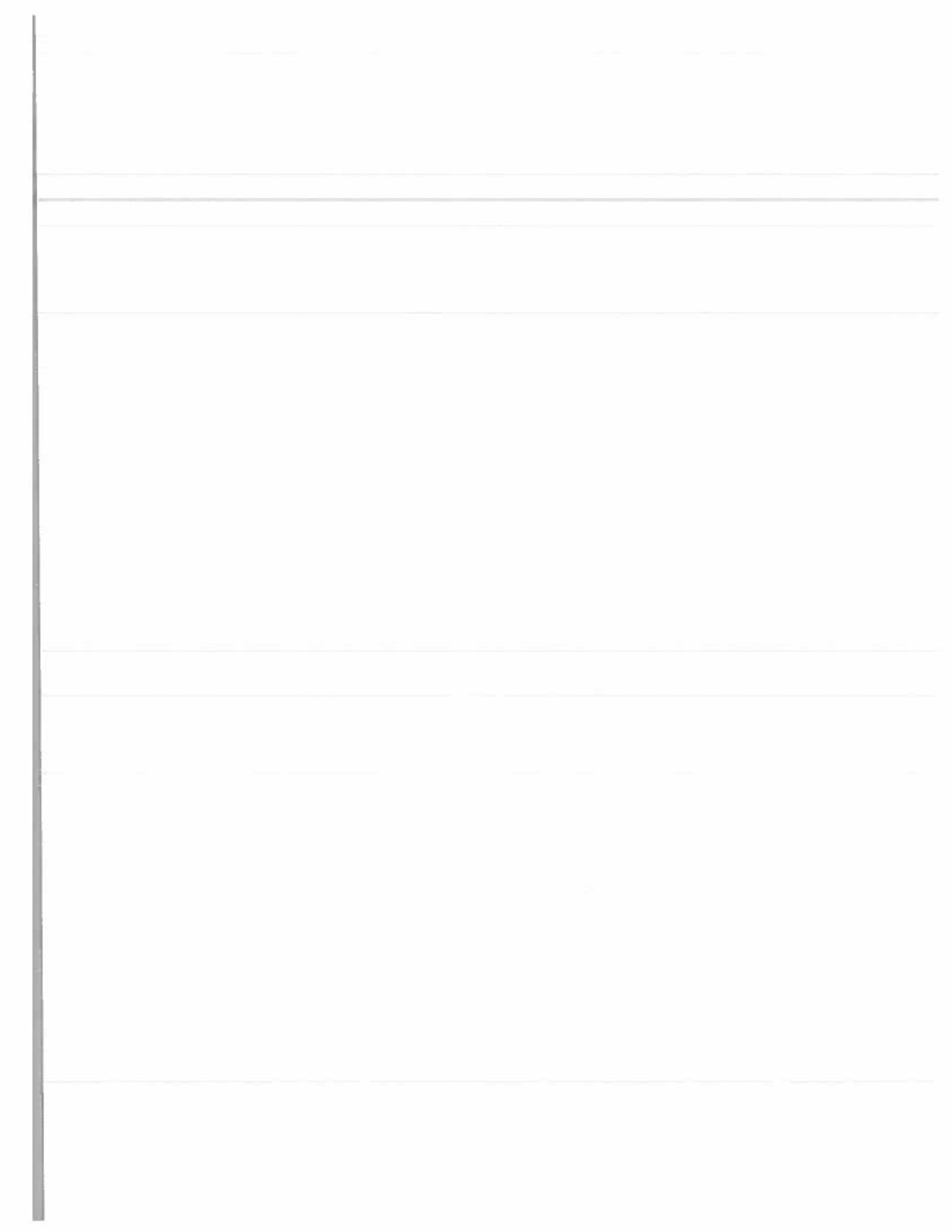
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Fecha: 18 de febrero de 2020

PÁG: 15 DE 15

ANEXO 2

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS UNIDAD DE TALENTO HUMANO				
Formulario "A" FORMULARIO DE RÉPLICA DE CAPACITACIÓN				
Nombre y Apellidos del Beneficiario de la capacitación / Facilitador:		FALCONI MELBA GUBERNO ANDRÉS		
N°	TIPO DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	TIPO DE EVENTO (INTERNO o NACIONAL)	MODALIDAD
1	CAPACITACIÓN TÉCNICA	AUDITORÍA EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	INTERNO-NACIONAL	PRESENCIAL
TEMAS TRATADOS:			FECHA:	
1	PROCESOS DE N° 1014 CUANTÍA			
2	CONTROL Y AUDITORÍA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			
3	AUDITORÍA PROCEDIMIENTOS DE OBRAS			
4				
5				
NOMINA DE PARTICIPANTES CAPACITACIÓN RÉPLICA				
ORD.	NOMBRES	APELLIDOS	CÉDULA CIUDADANA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD				
EL FACILITADOR (BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN)			EL DIRECTOR DEL ÁREA REQUERENTE	



ORD.	OBJETIVO OPERATIVO	TEMÁTICA	EVENTO	TIPO DE CAPACITACIÓN			UNIDAD /DEPARTAMI
				CURSO	TALLER	CONGRESO	
1		LEGAL	Actualización de LOSEP	X			Unidad de Admisión y Re Centro de Posgrados Unidad de Talento Human
2		LEGAL	Actualización en Contratación Pública y Control Previo	X			Unidad Financiera Unidad de Asesoría Jurid Unidad de Logística
3		TÉCNICA	Actualización en los sistemas eléctricos y electrónicos	X			Departamento de Electric
4		TÉCNICA	Actualización en Microbiología Clínica	X			Unidad de Talento Human
5		TÉCNICA	Actualización en odontología, Congreso de odontología colegio de odontólogos de pichincha			X	Unidad de Talento Human
6		LEGAL	Actualización laboral y seguridad social	X			Unidad de Talento Human
7		LEGAL	Actualización normativa emitida por el CES / LOES	X			Centro de Posgrados Unidad de Admisión y Re Unidad Financiera Vicerrectorado de Docen
8		TÉCNICA	Administración efectiva del Tiempo	X			Departamento de Ciencia Departamento de Ciencia Centro de Estudios Estrat Unidad de Seguridad Inte Vicerrectorado de Innova Honorable Consejo Unive Centro de Investigaciones Unidad de Gestión de la I Rectorado IASA II Departamento de Seguid Idiomas Unidad de Autoevaluación Departamento de Ciencia Vicerrectorado de Docen Unidad de Talento Human Unidad Financiera Departamento de Ciencia Rectorado Unidad Académica Salinas Unidad de Gestión de la I Unidad Financiera IASA II
9	Incrementar la efectividad (equilibrio entre eficacia y eficiencia), de la gestión de Talento Humano (desarrollo personal y profesional), a través de la ejecución del plan de capacitación, evaluación del desempeño y clima organizacional, seguridad y salud ocupacional y bienestar laboral en la matriz y sus sedes.	FINANCIERA	Actualización Tributaria	X			Unidad de Gestión de la I Unidad Financiera IASA II
10		SISTEMAS	Administración de ambientes virtuales (VMWARE Y CTRIX)	X			Departamento de Ciencia
11		SISTEMAS	Administración de computación de alto rendimiento (HPC)	X			Departamento de Ciencia
12		TÉCNICA	Control Interno	X			Rectorado IASA II Unidad de Talento Human
13		SISTEMAS	Administración Intermedia Lixux	X			Departamento de Seguridad
14		LEGAL	Administración y Fiscalización Contratos Públicos	X			Unidad Financiera
15		CONDUCTUAL	Alta Eficiencia: Coaching solución de conflictos		X		Unidad de Desarrollo Fisic
16		TÉCNICA	Aplicación De La Norma Iso 27001	X			Unidad de Seguridad Integ
17		FINANCIERA	Aplicación Gastos de Gestión, liquidación y cierre de Proyectos	X			Unidad de Autoevaluación Unidad de Talento Human Centro de Posgrados
18		TÉCNICA	Bioseguridad	X			Unidad de Talento Human Departamento de Ciencias
19		CONDUCTUAL	Comunicación Organizacional	X			Centro de Nano ciencia y I Vicerrectorado Administra Rectorado Unidad Financiera
20		LEGAL	Contratación Pública básica	X			Unidad de Vinculación con Unidad de Gestión de la In Unidad de Educación a Dis Centro de Nano ciencia y I Unidad de Gestión de la In Centro de Posgrados Departamento de Ciencias
21		LEGAL	Control y Administración de Bienes Públicos	X			Unidad de Logística
22		TÉCNICA	Control de Proyectos y Manejo de Microsoft Project		X		Unidad de Vinculación con Unidad de Gestión de la In Unidad de Educación a Dis Unidad de Talento Human Unidad de Vinculación con Unidad de Gestión de la In Centro de Estudios Estrate Vicerrectorado Administra Vicerrectorado Académico Departamento de Ciencias Departamento de Electrica
23		TÉCNICA	Corrección Idiomática (redacción, ortografía, sintaxis, normas apa)	X			Unidad de Gestión de la In Idiomas Departamento de la Tierra Unidad de Tecnologías de I Rectorado
24		TÉCNICA	Cuadro de Mando Integral, Indicadores de Gestión	X			Unidad de Planificación y E
25		TÉCNICA	Curso básico de protección radiológica	X			Departamento de la Tierra
26	TÉCNICA	Curso de Actualización en enfermería			X	Unidad de Talento Human Rectorado	
27	TÉCNICA	Curso de Etiqueta y Protocolo	X			Unidad de Educación Conti Unidad de Gestión de la In Unidad de Relaciones de Cr Departamento de la Tierra	

29		SISTEMAS	Curso de FIIH (biblioteca de infraestructura de tecnologías de información) / Seguridad Informática	X		Unidad de Tecnologías de Información
30		TÉCNICA	Curso de manejo de Adobe Captivate	X		Idiomas
31		TÉCNICA	Curso de mantenimiento de equipos informáticos	X		Departamento de Ciencias
32		TÉCNICA	Curso de mantenimiento de equipos audiovisuales	X		Unidad Académica Salto
33		CONDUCTUAL	Cursos de actualización sobre administración de personal, calidad y servicio al cliente	X		Unidad de Educación a Distancia
34		TÉCNICA	Curso de ofimática	X		Idiomas
35		TÉCNICA	Curso de ortopedia y traumatología	X		Departamento de Ciencias
36		TÉCNICA	Curso de Plan de Marketing Digital Y Diseño de Redes Sociales	X		Departamento de Electrónica
37		SISTEMAS	Curso práctico de mantenimiento de servidores	X		Departamento de Seguridad
38		LEGAL	Derecho Administrativo y CDA	X		Unidad de Talento Humano
40		SISTEMAS	Diseño e implementación telefonía IP asterisk	X		Unidad de Educación Continua
41		FINANCIERA	Finanzas Publicas (Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Tesorería).	X		Unidad de Servicios Universitarios
42	Incrementar la efectividad (equilibrio entre eficacia y eficiencia), de la gestión de Talento Humano (desarrollo personal y profesional), a través de la ejecución del plan de capacitación, evaluación del desempeño y clima organizacional, seguridad y salud ocupacional y bienestar laboral en la matriz y sus sedes.	FINANCIERA	Gestión de Proyectos Basados en PMBOK Modulo 1 - Modulo 2	X		Unidad de Investigación
43		TÉCNICA	Emprendimiento e Innovación	X		Unidad de Auditoría Interna
44		TÉCNICA	Estadística I	X		Idiomas
45		TÉCNICA	Excel Avanzado	X		Departamento de Ciencias
46		TÉCNICA	Excel Intermedio	X		Departamento de Electrónica
47		TÉCNICA	Fundamentos de ergonomía laboral para médicos	X		Departamento de Seguridad
48		TÉCNICA	Gestión documental y archivo, según norma técnica de la SHAP, Desmaterialización de Archivos físicos a Digitales	X		Unidad de Educación Continua
49		TÉCNICA	Gestión editorial científica en Open Journal System - OJS	X		Unidad de Servicios Universitarios
50		TÉCNICA	Gestión estratégica de la imagen corporativa	X		Unidad de Seguridad Interna
51		TÉCNICA	Gestión Pública	X		Departamento de Ciencias
52		FINANCIERA	Gestión y Técnicas de Cobranza / Coactiva	X		Vicerrectorado Administrativo
53		TÉCNICA	Herramientas de Biología Molecular	X		Unidad de Vinculación con el Medio
54		TÉCNICA	Gestión por procesos e indicadores de gestión	X		Unidad de Seguridad Interna
55		SISTEMAS	Iso 20000 servicios TIC's	X		Departamento de Ciencias
56		LEGAL	Legislación laboral	X		Unidad de Seguridad Interna
57		TÉCNICA	Manejo de desechos	X		Unidad de Talento Humano
58		TÉCNICA	Mantenimiento de calderos	X		Unidad de Desarrollo Físico
59		TÉCNICA	Modelos de Acreditación Internacional	X		Unidad de Desarrollo Físico
60		TÉCNICA	Negociación Internacional	X		Unidad de Autoevaluación
61		FINANCIERA	NIC Y NIFFS Aplicadas al Sector Público	X		Unidad de Relaciones con la Comunidad
62		TÉCNICA	norma ISO 17025	X		Unidad de Logística
63		CONDUCTUAL	Orientación del Servicio enfocado al Control	X		Unidad Financiera
64		TÉCNICA	Programa De Gestión Ambiental iso 14001 2015	X		Departamento de Ciencias
65		CONDUCTUAL	Programación Neurolingüística	X		Unidad de Servicios Universitarios
66		TÉCNICA	RCP	X		Unidad de Seguridad Interna
67		TÉCNICA	Repositorios Digitales	X		Departamento de Ciencias
68		TÉCNICA	Restauración y preservación de documentos	X		Unidad de Vinculación con el Medio
69		TÉCNICA	Riesgos psicosociales 2	X		Unidad de Talento Humano
70		TÉCNICA	Sensores en la industria	X		Biblioteca
71		SISTEMAS	Software y herramientas para optimizar el desempeño de los pcs	X		Secretaría General
72		TÉCNICA	Técnico de Ensayo al Hormigón Grado 2 ACI	X		Honorable Consejo Universitario
73		TÉCNICA	Limpieza profunda de edificios	X		Unidad de Talento Humano
76		TÉCNICA	Programa en Dirección y Gestión de Universidades	X		Departamento de Electrónica
77		TÉCNICA	Salario Emocional	X		Idiomas
78		TÉCNICA	Gestión estratégica de Talento humano por Competencias con Enfoque al control Interno virtual	X		Departamento de Ciencias
79		TÉCNICA	EVENTO NO PROGRAMADOS	X		Departamento de la Tierra

*Nota: Las capacitaciones consideradas con costo cero, corresponden a las que se realizarán con la Contraloría General del Estado.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisión:
<p>Unidad de Talento Humano</p>  <p>Tigris Natalia Mosquera Asistente</p>	<p>Unidad de Talento Humano</p>  <p>Ing. Gabriela Mahaud Especialista</p>	<p>Vicerrectorado Administrativo</p>  <p>Fern. Ricardo Sánchez Vicerrector</p> <p>Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional</p>  <p>Tere Santos Control</p>

