



LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Considerando:

Que, el Art. 234 de la Constitución de la República establece que el Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias, y programas de formación o capacitación del sector público y la coordinación con instituciones nacionales y extranjeras que operen bajo acuerdos con el Estado;

Que, la Universidad Nacional de Chimborazo es una persona jurídica sin fines de lucro, autónoma de derecho público, cuya sede es la ciudad de Riobamba, creada mediante Ley Nro. 98, publicada en el suplemento del registro Oficial Nro. 771 del 31 de agosto de 1995;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 294 de fecha 6 de octubre del 2010 se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, en el Registro Oficial No. 418 de fecha 01 de abril del 2011, se publicó el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del sector público, está conformado por los subsistemas de Planificación de Administración del Talento Humano; Clasificación de Puestos; Reclutamiento y Selección de Personal; Capacitación y Desarrollo Profesional; y, Evaluación del Desempeño;

Que, el Subsistema de Capacitación y Desarrollo de Personal es el proceso sistemático y permanente orientado a la adquisición o actualización de conocimientos, al desarrollo de técnicas y habilidades y al cambio de actitudes y comportamientos, tendiente a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

Que, la LOSEP determina que las Unidades de Administración del Talento Humano ejercerán, entre otras, la función de promover, diseñar, programar, ejecutar e intervenir en la realización de programas educativos, de ética pública y de capacitación para el personal de la institución, así como proponer los reglamentos del caso;

Que, es deber de la Universidad Nacional de Chimborazo generar una mejor oferta de servicios, a través de potencializar las competencias de sus servidores y servidoras, por lo que es necesario normar los procesos de capacitación y formación profesional; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Art. 354 de la Constitución Política de la República

Acuerda:

Expedir el siguiente

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

DE LA UNACH

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento de Capacitación establece la política, normas y procedimientos relativos a la capacitación como parte del proceso de desarrollo del personal administrativo de la Universidad Nacional Chimborazo.

Art. 2. TÉRMINOS.- Para efectos del presente reglamento, los siguientes términos se entenderán así:

Competencias: Por tales se entenderá a la formación académica, habilidades y destrezas adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos.

Evaluación: Proceso de análisis para determinar los resultados de los programas de capacitación, a través de la aplicación de indicadores cualitativos y cuantitativos.



Evento: Cualquier actividad de aprendizaje orientada al mejoramiento de las competencias de los servidores de la UNACH.

Facilitador: Quien facilita, orienta y apoya el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Instructor: Quien ejecuta procesos de enseñanza - aprendizaje.

LOSEP: Ley Orgánica de Servicio Público.

Monitoreo: Supervisión continua o periódica de un proyecto o evento de capacitación, para asegurar que los recursos, actividades, resultados y supuestos se desarrollen de acuerdo a lo planificado.

Necesidades de formación: Requerimiento en la actualización de conocimientos o de competencias existentes entre el perfil profesional requerido y el perfil profesional real del servidor.

Participante: Servidor público que participa en un proceso de aprendizaje.

Seguimiento: Mecanismo para evaluar regularmente la situación del programa, observando si se consiguieron los objetivos planteados

Unidades Administrativas: Son aquellas dependencias institucionales definidas en el Manual de Organización y Funciones.

UATH: Unidad de Administración del Talento Humano.

Art. 3. OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN.- El presente Reglamento de Capacitación tiene como objetivo, direccionar y articular los procesos de capacitación del personal administrativo de la Universidad Nacional de Chimborazo que se ejecutará en función de las necesidades de formación de acuerdo a las áreas de conocimiento y perfiles profesiones.

CAPÍTULO II

DE LOS FUNDAMENTOS DE LA CAPACITACIÓN

Art. 4. BASE LEGAL.- Los procesos de capacitación del personal administrativo de la UNACH se fundamentan en las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación; las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario; y, en el presente Reglamento.

Art. 5. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.- La capacitación es un proceso institucional fundamental, orientado a la actualización, formación y desarrollo de las competencias del personal administrativo de la Universidad Nacional de Chimborazo, con la finalidad de elevar el desempeño profesional y laboral en las diferentes áreas del conocimiento.

Art. 6. LINEAMIENTOS GENERALES INSTITUCIONALES DE LA CAPACITACIÓN.- Los lineamientos generales del proceso de capacitación en la Universidad Nacional de Chimborazo son los siguientes:

- a. El Vicerrectorado Administrativo conjuntamente con el Departamento de Administración del Talento Humano son responsables de la planificación y ejecución de la capacitación, entendiéndose como una inversión institucional, que facilita el desarrollo de las competencias básicas, genéricas y técnicas del talento humano administrativo de la UNACH, orientadas al mejoramiento de su desempeño laboral;
- b. Los eventos de capacitación serán autorizados exclusivamente para el personal que justifique su participación en base a la necesidad Institucional;
- c. La Universidad Nacional de Chimborazo, previo a los informes respectivos, suscribirá convenios con instituciones públicas y privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales para ejecutar eventos de capacitación en temas de interés institucional;



- d. El personal que labora bajo la modalidad de contrato ocasional así como aquellos que tuvieren nombramiento provisional, solo podrán ser considerados en los eventos de capacitación o eventos puntuales requeridos por necesidad institucional justificada, dejando a discreción de la máxima autoridad los casos especiales; y,
- e. Previo a ejecutar los eventos de capacitación se deberá contar con la debida certificación presupuestaria otorgada por el Departamento Financiero y de Planificación; y,

Art. 7. TIPOS DE CAPACITACIÓN.- La capacitación en la UNACH se realizará de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a. Capacitación básica;
- b. Capacitación técnica;
- c. Capacitación a la alta dirección;
- d. Capacitación efecto multiplicador; y,
- e. Otros tipos de eventos.

Art. 8. PARTICIPANTES DE LA CAPACITACIÓN.- Los participantes de los eventos de capacitación son:

- a. Servidores públicos de la UNACH; y,
- b. Funcionarios de las entidades con las que la UNACH mantiene convenios de cooperación técnica.

CAPÍTULO III

CAPACITACIÓN EN EL EXTERIOR

Art. 9. PARA EVENTOS EN EL EXTERIOR.- Para que los servidores puedan participar en eventos internacionales, el área de capacitación deberá estar considerados en el Plan Anual de Formación y Capacitación misma que deberá justificar la necesidad institucional de acuerdo al en el ámbito en el que desempeña sus funciones.

El Jefe inmediato solicitará al Departamento de Administración del Talento Humano se gestione la participación del servidor en el evento de capacitación.

El Departamento de Administración del Talento Humano verificará que el evento de capacitación se ajuste al cargo del funcionario, además de que conste en el POA y PAC Departamental o Institucional y posterior a ello se realizará el trámite de autorización ante el Vicerrectorado Administrativo presentando los siguientes documentos:

- a. Petición dirigida al Vicerrectorado Administrativo en la cual se solicite al Rectorado la autorización respectiva para la asistencia y/o participación. A dicha petición se acompañará la invitación correspondiente e información acerca del evento en caso de haberla (reformada con Resolución No. 0232-HCU-02-10-2015)
- b. Informe favorable del Departamento de Administración de Talento Humano;
- c. Certificado del Departamento de Planificación de que la capacitación consta en el POA y PAC del Departamento respectivo; y,
- d. Certificación de disponibilidad presupuestaria otorgada por el Departamento Financiero, si el evento es financiado con recursos de la UNACH.

En el caso de que un evento de capacitación sea financiado por otros organismos o entidades, el Departamento de Administración del Talento Humano realizará los trámites que le corresponda para la participación del servidor en el evento determinado.



A su retorno, el servidor que ha asistido al evento, presentará un informe con la correspondiente liquidación y certificación de haber participado y/o aprobado el evento según corresponda.

Así mismo el servidor deberá difundir los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación interna de lo cual dejará constancia escrita, que se entregará en el departamento de talento humano.

Art. 10. MARCO JURÍDICO SUPLETORIO.- En todo lo no previsto en el presente Instructivo, se aplicará y prevalecerán las normas contenidas en la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales y las normas técnicas expedidas por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo No. 039-CG, publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del lunes 14 de diciembre del 2009, con sus reformas del 22 de octubre del 2010.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Art. 11. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.- El Plan anual de capacitación es el instrumento técnico y sistemático, que hace operativa la política de capacitación. Será elaborado por el Departamento de Administración del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Administrativo sobre la base de las necesidades de formación expuestas por las unidades o dependencias administrativas de la UNACH.

La estructura del plan de capacitación tendrá al menos los siguientes elementos:

- a. Antecedentes y justificación;
- b. Evaluación de las competencias individuales a ser desarrolladas;
- c. Detalle de los servidores a ser capacitados;
- d. Modalidades y eventos de capacitación;
- e. Indicadores de seguimiento e impacto asociados a la capacitación y al desempeño organizacional;
- f. Factores que incidirán en las condiciones de la planificación; y,
- g. Costos de la capacitación.

Art. 12. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.- El Departamento de Administración del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Administrativo, en función de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Honorable Consejo Universitario, requerirá a las unidades y dependencias administrativas de la UNACH sus necesidades de formación que se orientarán al cumplimiento de sus respectivas misiones.

Los requerimientos de capacitación deberán ser configurados como proyectos, que permitan identificar al menos los siguientes factores:

- a. Objetivos;
- b. Necesidad de formación;
- c. Contenido temático;
- d. Definición de los perfiles de los facilitadores y/o instructores;
- e. Participantes;
- f. Costos;
- g. Cronograma de ejecución;
- h. Indicadores de evaluación; e,
- i. Indicadores de impacto.

Complemento importante para definir los eventos de capacitación son los resultados de la evaluación del desempeño del personal.

Art. 13. EJECUCIÓN DE LA AGENDA DE CAPACITACIÓN.- El Departamento de Administración del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Administrativo será responsable de



sistematizar, programar y ejecutar directamente eventos de capacitación comunes a todos los procesos.

Los responsables de las unidades administrativas tendrán a su cargo la programación y dirección de eventos de capacitación propios de su naturaleza y especialización con el apoyo técnico y logístico de la Unidad de Administración de Talento Humano.

Art. 14. APROBACIÓN DE LA AGENDA ANUAL DE CAPACITACIÓN.- El plan será sometido a conocimiento y aprobación del Rector de la Universidad Nacional de Chimborazo hasta el último día hábil del mes de junio del año anterior al de su ejecución, previo a ser incluido en la proforma presupuestaria correspondiente.

Art. 15. SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITACIÓN.- Para facilitar la ejecución de la agenda y de conformidad con las políticas, normas e instrumentos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, la Universidad Nacional de Chimborazo está facultado para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado, debidamente inscritas en el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 16. EVENTOS ON LINE.- A fin de facilitar la participación de los beneficiarios de la capacitación, se podrán realizar eventos online; el Departamento de Administración del Talento Humano y el Vicerrectorado Administrativo coordinarán con el Centro de Cómputo los detalles necesarios para utilizar este tipo de soporte tecnológico.

CAPÍTULO V

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Art. 17. INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.- Es un proceso mediante el cual la Universidad Nacional de Chimborazo proporcionará al personal que se vincula a prestar sus servicios, información relacionada con la misión, visión, objetivos estratégicos, funcionamiento, relaciones laborales, valores institucionales y otros.

Art. 18. RESPONSABILIDAD.- La Unidad de Administración del Talento Humano es responsable de ejecutar los procesos de inducción, para lo que deberá mantener medios informativos tanto impresos como magnéticos.

La Unidad de Administración del Talento Humano mantendrá un registro sobre los procesos de inducción los mismos que deberán contener la siguiente información:

- a. Días y jornadas de trabajo y procedimientos para su control;
- b. Deberes del servidor público;
- c. Derechos del servidor público;
- d. Misión, visión, valores y objetivos de la Universidad Nacional de Chimborazo;
- e. Estructura orgánica de la Universidad Nacional de Chimborazo;
- f. Gestión documental de la institución;
- g. Procedimiento para solicitar permisos, traslados, viáticos, transporte, etc.;
- h. Procedimiento para solicitar vacaciones; y,
- i. Otros sistemas de información.

La información en cuestión deberá constar en la página web institucional, cuya actualización será responsabilidad del Departamento de Relaciones Públicas.

Art. 19. ACEPTACIÓN Y COMPROMISO.- El nuevo servidor público o servidora pública manifestará por escrito su entendimiento sobre los contenidos del proceso de inducción ejecutado por la UATH.

CAPÍTULO VI

DE LOS TIPOS DE CAPACITACIÓN

Art. 20. CAPACITACIÓN BÁSICA.- Está constituida por eventos para actualizar conocimientos, habilidades y comportamientos del personal de apoyo administrativo y de servicios. Este tipo



de capacitación podrá ser otorgada, tanto al personal a nombramiento como a contrato por servicios ocasionales y servicios profesionales.

La duración de cada uno de estos eventos no será mayor a cinco días continuos, y deberán incluirse en la agenda de capacitación.

Art. 21. CAPACITACIÓN TÉCNICA.- Constituyen los eventos cuyos contenidos son necesarios para elevar el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes del personal técnico de los procesos agregadores de valor, habilitantes de asesoría y apoyo, excepto los administrativos y de servicios.

Será programada como la sustancia del plan de capacitación, pudiendo desarrollarse al interior o en el exterior del país, sin que sea concebida como capacitación de especialización.

Cuando el tiempo de duración de los eventos sea mayor a un mes, y sea financiado con recursos de la UNACH los beneficiarios deberán suscribir el respectivo contrato de devengamiento.

Art. 22. ESTUDIOS REGULARES PARA ESPECIALIZACIÓN.- Para estudios de especialización se registrará conforme lo establece la Norma Técnica del Subsistema de Capacitación, expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 23. CAPACITACIÓN A LA ALTA DIRECCIÓN.- Este tipo de capacitación puntual está dirigida a los servidores que ocupan puestos directivos, con la que se fortalecerá sus competencias gerenciales.

Art. 24. PASANTÍAS.- Se refiere al entrenamiento de interés institucional, que organizaciones públicas nacionales o extranjeras ofrezcan a la UNACH, y que la Universidad facilite en función de la demanda de las unidades administrativas;

Para realizar la capacitación vía pasantías se suscribirán acuerdos, en los que se establecerán las condiciones generales y específicas de este tipo de entrenamiento que no generará pago alguno.

Art. 25. CAPACITACIÓN EFECTO MULTIPLICADOR.- A fin de provocar un efecto multiplicador del conocimiento, las servidoras y servidores públicos capacitados bajo cualquier modalidad con el auspicio de la UNACH, están obligados a participar como instructores en conferencias, seminarios, cursos, talleres, y otros. En estos eventos se expondrán temáticas de interés institucional.

Art. 26. CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES(AS) CONTRATADOS.- Los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales o servicios profesionales podrán acceder a la capacitación dentro del país, conforme su perfil y funciones.

Art. 27. OTROS TIPOS DE EVENTOS.- Cuando una autoridad o servidor se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, o visitas de observación dentro o fuera del país se le concederá licencia con remuneración, mediante comisión de servicios, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y transporte por el tiempo que dure dicha licencia desde la fecha de salida hasta el retorno. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año deservicio en la institución.

CAPÍTULO VII

DEL CONTROL DE LA CAPACITACIÓN

Art. 28. DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CAPACITACIÓN.- El plan de capacitación será seguido y monitoreado por el Departamento de Administración del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Administrativo, básicamente para establecer el nivel de cumplimiento de los eventos de capacitación en ella incluidos.

A este efecto, se aplicarán encuestas a los participantes en los eventos de capacitación, y una vez tabuladas se emitirá un informe sustentado en los siguientes criterios de evaluación:

Art. 29. ORIENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN.- El Departamento de Administración del Talento Humano es responsable de la evaluación de la capacitación y busca establecer su relación de



capacitación - resultados/impacto en la gestión institucional, a través del desempeño, actitud y comportamiento del personal capacitado.

La evaluación considerará las siguientes variables:

- a. Reacción o satisfacción de los participantes; busca determinar en qué medida los participantes valoraron la acción capacitadora;
- b. Aprendizaje: busca determinar el grado en que los participantes han logrado los objetivos de aprendizaje establecidos para la acción de capacitación;
- c. Aplicación o transferencia; busca determinar si los participantes han transferido a su trabajo las habilidades y el conocimiento adquirido en una actividad de capacitación; y,
- d. Resultados: busca determinar el impacto operacional que ha producido una acción de capacitación.

Art. 30. INFORMES SOBRE LA CAPACITACIÓN.- Los informes de seguimiento y monitoreo que realice el Departamento de Administración del Talento Humano y Vicerrectorado Administrativo serán presentados al Rectorado, una vez realizado cada evento de capacitación, mientras que el informe de resultados o evaluación será presentado hasta el último día hábil del mes del año posterior al de la capacitación, y será uno de los elementos a considerar para la preparación del próximo plan de capacitación.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 31. AUTORIZACIÓN EXPRESA.- En caso de que el evento no conste en el plan de capacitación, la máxima autoridad autorizará, que previa presentación de los respectivos informes, se determine que la asistencia al evento conviene a los intereses de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Art. 32. PROHIBICIÓN DE SUPRESION.- En conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento el puesto de un servidor con nombramiento que se encuentre en uso de licencia para capacitación para estudios regulares de especialización, o se encuentre devengando tales licencias, no podrá ser suprimido.

Art. 33. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS.- Para efectos de autorizar la capacitación en el exterior, los contenidos programáticos de los eventos de capacitación, deberán ser revisados a fin de determinar que los mismos no sean ofertados en capacitaciones similares dentro del país.

Art. 34. RESPONSABILIDADES.- Las unidades administrativas son responsables de establecer el tipo de capacitación requerida para el cumplimiento de sus gestiones, el Vicerrectorado Administrativo y el Departamento de Administración del Talento Humano sistematizará y presentará el plan de capacitación para aprobación de la máxima autoridad.

Cuando un evento de capacitación incluido en la agenda, no conviniere al interés institucional, la máxima autoridad dispondrá su eliminación y sustitución.

Art. 35. CONTRATO DE DEVENGACIÓN.- En el caso de que el servidor realice estudios regulares de especialización, o algún otro tipo de capacitación que de forma personal requiere de egreso económico por parte de la Universidad Nacional de Chimborazo, dentro o fuera del país, suscribirá con la Institución un contrato de devengación en el que se establecerán, entre otros, la obligación del servidor de trabajar por el doble del tiempo que dure el evento, así como las garantías que presentarán para avalar el cumplimiento de sus obligaciones.

En caso de que no se cumplan las estipulaciones del contrato de devengación, las garantías serán efectivizadas a favor de la Universidad Nacional de Chimborazo.

En caso de que el servidor cese en sus funciones y no pueda cumplir con la obligación establecida en esta norma, o haya reprobado sus estudios, el Rector dispondrá la adopción de medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar. El servidor estará obligado a devolver a la entidad el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su capacitación, en un plazo no mayor a sesenta días, teniendo para el efecto jurisdicción coactiva.



Art. 36. VIGENCIA.- El presente reglamento de capacitación entrará en vigencia a partir de su Aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario.

RAZÓN: Registro como tal, que el presente Reglamento fue aprobado en segunda y definitiva instancia por el H. Consejo Universitario, en sesión de fecha 09 de octubre del 2014 y reformado en sesión de H. Consejo Universitario de fecha 02 de octubre de 2015.

Lo certifico:



Dr. Arturo Guerrero H.
SECRETARIO GENERAL

