 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

Resolución No. USG-H.C.U-No 159-05-2014 tomada por el Honorable Consejo Universitario en su Sesión ordinaria del día 13 de mayo de 2014, la misma que dice literalmente:

“Aprobar Reglamento General de Capacitación y Adiestramiento del Personal Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo”

**LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

CONSIDERANDO:


Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista: la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas: la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, la Universidad San Gregorio de Portoviejo, fue creada mediante Ley No. 2000-33, publicada en el Registro Oficial No. 229 de fecha 21 de diciembre de 2000, como institución de educación de educación superior sin fines de lucro;

Que, el Art. 33 de la Constitución dispone que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

Que, la Carta Magna del Ecuador en el artículo 325 expresa que: “El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores”.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 70 determina que el Régimen laboral de las y los servidores públicos y de las y los trabajadores del Sistema de Educación Superior.- El personal de las instituciones y organismos públicos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos, cuyo régimen laboral se regirá por la Ley de Servicio Público de conformidad con las reglas generales, salvo el caso de los obreros, que se regulan por el Código del Trabajo.

 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

Que, el Estatuto Orgánico de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en el Art. 45 numeral e) establece la atribución del H. Consejo Universitario de expedir los reglamentos necesarios para la mejor marcha académica de la institución;

En uso de sus atribuciones

RESUELVE:


EXPEDIR EL REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO.

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
OBJETO, FINALIDAD Y DERECHO**

Art. 1. Objeto.- Con el objeto de afianzar los conocimientos teóricos, prácticos y profesional en el desarrollo conceptual del personal administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, es necesario realizar procesos técnicos de materias afines al perfil de cada puesto de trabajo, principalmente en materia de educación superior, de forma obligatoria se debe dotar a esta institución de educación superior métodos y procedimientos que permitan la capacitación y el desarrollo de sus funciones, con la propósito de lograr el mejoramiento del manejo institucional.

Art. 2. Finalidad.- Cada trabajador-personal administrativo tiene que tener un nivel de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores, estimulando su desarrollo personal, profesional y potencializando logros y objetivos en beneficio de la USGP; además de ello su mejoramiento en el crecimiento en desarrollo competitivo en el cumplimiento de los logros administrativos por el ejercicio de su función. Por lo tanto la USGP tiene la finalidad de promover los valores éticos de responsabilidad y solidaridad que demuestre el alto grado del trabajador en sus actitudes y aptitudes que tengan un fin de valorativo en el proceso de la administración de la institución de educación superior.

Art. 3. Derecho.- La especialización, capacitación y la práctica en la ejecución del trabajo constituyen un derecho y un deber establecido constitucional y legalmente, necesariamente será dirigida por la Universidad San Gregorio de Portoviejo a su personal trabajador-administrativo en el ejercicio de sus labores, estimulando y potencializando la educación, actualización de conocimientos y el entrenamiento en cada área o lugar de trabajo.

 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

TÍTULO II
CAPÍTULO I
JEFATURA DE TALENTO HUMANO

Art. 4. Por rango legal el departamento a cargo de la Gestión del Talento Humano, le compete dar estricto cumplimiento de las políticas, normas y disposiciones de coordinación institucional en las actividades y procedimientos de formación, capacitación y adiestramiento al personal trabajador-administrativo. En este caso la Universidad San Gregorio de Portoviejo, a través del Departamento de Gestión de Talento Humano debe coordinar y elaborar un Plan de Capacitación y Adiestramiento, para hacer cumplir las normas de la Constitución del Ecuador, Código de Trabajo, Estatuto de la USGP y sus respectivos Reglamentos, en concordancia con las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, todo ello en coordinación con los jefes inmediatos superiores que elaborarán un cronograma de los trabajadores que se capacitarán anualmente en las áreas de trabajo.


Art. 5. El Departamento de Gestión de Talento Humano, dentro del Plan de capacitación y adiestramiento, lo aplicará en cada área o departamento de la USGP y coadyuvará en la operación y en todo lo relacionado con los programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo para los trabajadores administrativos principales, conforme a las necesidades de la Institución.

Se llevará a través de este departamento expedientes individuales de cada uno de sus trabajadores, donde constará los ascensos, estímulos, capacitación, evaluación del desempeño, cambios o traslados, documentos de su formación educativa y académica; y, toda aquella documentación necesaria.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
LOS FUNDAMENTOS DE LA CAPACITACIÓN

Art. 6. 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 San Gregorio de Portoviejo, con la finalidad de elevar el desempeño profesional y laboral en las diferentes áreas del conocimiento.

Art. 7. Lineamientos Generales Institucionales De La Capacitación.- Los lineamientos generales del proceso de capacitación en la Universidad San Gregorio de Portoviejo son los siguientes:

 <p>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</p>	<p>REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</p>	HCU
		2014

- a. El Vicerrectorado Académico conjuntamente con el Departamento de Gestión 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 universidad, 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 San Gregorio de Portoviejo, 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 el aval del Departamento Financiero de la respectiva partida presupuestaria.

Art. 8. Tipos de Capacitación.- La capacitación en la Universidad San Gregorio de Portoviejo 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. 9. Participantes de la Capacitación.- Los participantes de los eventos de capacitación serán:

- a. Trabajadores-Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo;

CAPÍTULO II CAPACITACIÓN EN EL EXTERIOR

Art. 10. Para eventos en el exterior.- Para que los trabajadores-administrativos puedan participar en eventos internacionales, el área de capacitación deberá estar considerados en el Plan Anual de Capacitación y Adiestramiento, mismo que deberá justificar la necesidad institucional de acuerdo al en el ámbito en el que desempeña sus funciones.

 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

El Jefe inmediato solicitará al Departamento de Gestión del Talento Humano se gestione la participación del trabajador-administrativo en el evento de capacitación.

El Departamento de Gestión del Talento Humano verificará que el evento de capacitación se ajuste al cargo del trabajador, 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 Académico presentando los siguientes documentos:

- a. Petición dirigida al Vicerrectorado Académico en la cual se solicite que a través del Rectorado se pida al H. Consejo Universitario la autorización respectiva. A dicha petición se acompañará la invitación correspondiente con indicación del valor del boleto aéreo e inscripción del evento en el caso de haberla;
- b. Informe favorable del Departamento de Gestión 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 USGP.


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

A su retorno, el Trabajador 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 trabajador 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.

**TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DE LA PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Art. 11. Plan Anual de Capacitación y Adiestramiento.- El Plan anual de capacitación es el instrumento técnico y sistemático, que hace operativa la política de capacitación. Será elaborado por el Departamento de Gestión del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Académico sobre la base de las necesidades de formación expuestas por

	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

las unidades, jefatura o dependencias administrativas de la USGP. 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 trabajadores –administrativos 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 Gestión del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Académico, en función de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Honorable Consejo Universitario, requerirá a las unidades y dependencias administrativas de la USGP 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.

Art. 13. Ejecución de la Agenda de Capacitación.- El Departamento de Gestión del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Académico 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 Gestión de Talento Humano.

	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

Art. 14. Aprobación de la Agenda Anual de Capacitación.- El plan será sometido a conocimiento y aprobación del Rector de la Universidad San Gregorio de Portoviejo hasta el último día hábil del mes de enero del año anterior 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 del Trabajo, la Universidad San Gregorio de Portoviejo está facultado para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado, a través del centro de Transferencia y Tecnología; y Educación Continua.

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 Gestión del Talento Humano y el Vicerrectorado Académico coordinarán con el Centro de Cómputo los detalles necesarios para utilizar este tipo de soporte tecnológico.


CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE CAPACITACIÓN

Art. 17. 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. 18. 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. 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 USGP los beneficiarios deberán suscribir el respectivo contrato de devengamiento.

 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

Art. 19. Estudios Regulares para Especialización.- Para estudios de especialización se registrará conforme lo establecerá el H. Consejo Universitario de la USGP previo informe del Vicerrectorado Académico.

Art. 20. Capacitación a la alta Dirección.- Este tipo de capacitación puntual está dirigida a los Trabajadores-administrativos que ocupan puestos directivos, con la que se fortalecerá sus competencias gerenciales.

Art. 21. Pasantías.- Se refiere al entrenamiento de interés institucional, que organizaciones públicas nacionales o extranjeras ofrezcan a la USGP, y que esta institución de educación superior 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. 22. Capacitación Efecto Multiplicador.- A fin de provocar un efecto multiplicador del conocimiento, las trabajadoras/es administrativos capacitados bajo cualquier modalidad con el auspicio de la USGP, están obligados a participar como instructores en conferencias, seminarios, cursos, talleres, y otros. En estos eventos se expondrán temáticas de interés institucional.

Art. 23. Otros tipos de eventos.- Cuando una autoridad o trabajador 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 III DEL CONTROL DE LA CAPACITACIÓN

Art. 24. Del seguimiento y monitoreo de la capacitación.- El plan de capacitación será seguido y monitoreado por el Departamento de Gestión del Talento Humano en supervisión con el Vicerrectorado Académico, básicamente para establecer el nivel de cumplimiento de los eventos de capacitación en ella incluidos.

	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

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. 25. Orientación de la Evaluación.- El Centro de Transferencia y Tecnología; y, Educación Continua 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. 26. Informes sobre la capacitación.- Los informes de seguimiento y monitoreo que realice el Centro de Transferencia y Tecnología; y, Educación Continua 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 de la capacitación, y será uno de los elementos a considerar para la preparación del próximo plan de capacitación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: 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 San Gregorio de Portoviejo.

SEGUNDA: Prohíbese el despido del trabajador-administrativo que se encuentre en el evento de la capacitación y adiestramiento.

TERCERA: 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.

 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	REGLAMENTO GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	HCU
		2014

CUARTA: Las unidades o Jefaturas administrativas son responsables de establecer el tipo de capacitación requerida para el cumplimiento de sus gestiones, el Vicerrectorado Académico y el Departamento de Gestión 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.



QUINTA: En el caso de que el trabajador realice estudios regulares de especialización, o algún otro tipo de capacitación que de forma personal requiere de egreso económico por parte de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, dentro o fuera del país, suscribirá con la Institución un contrato de devengación en el que se establecerán, entre otros, la obligación del trabajador de laborar por el doble del tiempo que dure el evento, así como las garantías que presentarán para avalar el cumplimiento de sus obligaciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Universidad San Gregorio de Portoviejo, aplicará en el cumplimiento del presente reglamento y de acuerdo al Plan de Capacitación de los trabajadores-administrativos 40 horas de capacitación básica-técnica; y, 40 horas de acuerdo al perfil que demanda el puesto de trabajo. Este informe nacerá del área o departamento respectivo.

CERTIFICACIÓN:

El suscrito Secretario General de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, certifica que el **Reglamento General de Capacitación y Adiestramiento del Personal Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo**, fue debidamente analizado y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del día el día martes 13 de mayo 2013.

Abg. Abner Arturo Bello Molina
SECRETARIO GENERAL (E)