PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, AÑO 2026

JUNIO, 2026

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, AÑO 2026.

1. PRESENTACIÓN

El fortalecimiento del talento humano es un elemento fundamental para el cumplimiento de la misión institucional de la Universidad Estatal de Bolívar. La actualidad se encuentra marcada por la transformación digital, la mejora continua, la transparencia y la orientación al usuario, la capacitación ha dejado de ser una actividad aislada y se convierte en una herramienta esencial para mejorar la calidad del servicio que brinda la universidad a la sociedad.

En este contexto, el Plan Anual de Capacitación Institucional 2026 se ha diseñado como una guía que permita planificar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones de capacitación dentro de la institución. Su objetivo principal es fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores y trabajadores de la Universidad Estatal de Bolívar, tanto de la Ley Orgánica del Servicio Público como del Código del Trabajo, contribuyendo así al desarrollo institucional y al cumplimiento eficiente de sus funciones.

2. ALCANCE

Este plan está dirigido a las y los servidores de la Universidad Estatal de Bolívar regidos por la LOSEP y Trabajadores sujetos al Código del Trabajo, sin perjuicio de las particularidades que puedan derivarse de normativa especial, perfiles de puesto, planificación institucional, evaluación del desempeño, necesidades operativas de las unidades académicas y administrativas y disponibilidad presupuestaria.

3. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Estatal de Bolívar, dentro del marco de sus competencias y responsabilidades, requiere fortalecer las capacidades de su talento humano, a fin de garantizar el cumplimiento eficiente de sus funciones y la adecuada prestación de servicios a la comunidad universitaria.

En el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, se identifican de manera continua necesidades de actualización de conocimientos, mejora de habilidades y fortalecimiento de competencias, derivadas tanto de los cambios en la normativa vigente como de la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas, procesos institucionales y exigencias del entorno. Estas situaciones evidencian la existencia de brechas que deben ser atendidas de forma planificada y oportuna.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

En este contexto, el Plan Anual de Capacitación Institucional 2026 se justifica como un instrumento necesario para organizar y priorizar acciones de formación, en función de las necesidades reales de las unidades académicas y administrativas, así como de los resultados obtenidos en procesos como la evaluación del desempeño y la identificación de necesidades de capacitación.

La implementación de este plan permitirá mejorar el desempeño individual y colectivo de los servidores y trabajadores, optimizar la gestión institucional, fortalecer la calidad de los servicios que brinda la Universidad y contribuir al cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

De igual manera, la capacitación es un mecanismo que promueve el desarrollo profesional, la motivación y el compromiso del personal, generando un entorno de trabajo más eficiente, colaborativo y orientado a resultados.

4. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

El **artículo 227** determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad, el cual se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, orientando así la gestión institucional hacia resultados y mejora continua.

El **artículo 229** establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, reconociendo su rol fundamental dentro de la estructura estatal y la necesidad de su desarrollo profesional.

Por su parte, el **artículo 234** dispone que el Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos, a través de instituciones y programas especializados, lo que respalda la implementación de planes de capacitación orientados al fortalecimiento del talento humano en las instituciones públicas.

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

El **artículo 1** establece que el servicio público se fundamenta en principios como la calidad, calidez, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia y responsabilidad, los cuales

orientan la gestión institucional hacia la mejora continua y la prestación de servicios públicos de excelencia.

El **artículo 2** determina que el servicio público y la carrera administrativa tienen como objetivo el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, con la finalidad de fortalecer la eficiencia, eficacia, calidad y productividad del Estado, mediante un sistema de gestión del talento humano basado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

El **artículo 4** define como servidoras y servidores públicos a todas las personas que, bajo cualquier modalidad, presten servicios en el sector público, reconociendo su rol esencial dentro de la administración estatal.

El **artículo 23**, literal q) reconoce como derecho irrenunciable de las servidoras y servidores públicos el acceso a la formación y capacitación continua, para lo cual las instituciones deben garantizar las facilidades necesarias.

El **artículo 51**, en sus literales c), e) y g), establece las competencias del Ministerio del Trabajo, entre las cuales se destacan: el control de la gestión administrativa del talento humano, la administración del sistema de información del sector público y la definición de políticas y normas técnicas de capacitación, así como la coordinación de su ejecución.

El **artículo 52** dispone que las Unidades de Administración del Talento Humano deben aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en materia de capacitación y desarrollo profesional, así como coordinar anualmente los procesos de formación de las y los servidores públicos.

El **artículo 70** establece que el subsistema de capacitación y desarrollo del personal está orientado al fortalecimiento integral del talento humano, mediante la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y valores que permitan un desempeño eficiente y eficaz.

El **artículo 71** determina que el Estado debe garantizar y financiar programas de formación y capacitación continua, orientados a asegurar la calidad del servicio público, en concordancia con la planificación nacional.

El **artículo 72** dispone que el Ministerio del Trabajo, en coordinación con las Unidades de Talento Humano, es responsable de la planificación y ejecución de los procesos de capacitación.

El **artículo 73** establece que la capacitación financiada con recursos públicos genera la obligación de aplicar y transmitir los conocimientos adquiridos en beneficio institucional.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

El **artículo 74** señala que el incumplimiento de estas obligaciones podrá generar responsabilidades administrativas o la devolución de los recursos invertidos.

El **artículo 75** reconoce el derecho de las y los servidores públicos a percibir honorarios cuando participen como instructores en procesos de capacitación, conforme la normativa vigente.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

El **artículo 195** establece que el subsistema de capacitación y formación constituye el conjunto de políticas y procedimientos orientados al desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas de las y los servidores públicos, en función de los perfiles de puesto, los requerimientos institucionales y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Asimismo, este artículo señala que la capacitación debe estar alineada a la planificación institucional y orientada a garantizar la eficiencia en la prestación de servicios públicos.

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (ACUERDO No. MDT-2023-062)

El **artículo 1** establece que la Norma Técnica tiene por objeto regular el subsistema de formación y capacitación en el sector público, con la finalidad de fortalecer las capacidades del talento humano y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El **artículo 2** determina su ámbito de aplicación obligatoria en todas las instituciones del sector público.

El **artículo 5** dispone que las instituciones deberán planificar la capacitación en función de las necesidades institucionales, perfiles de puesto y objetivos estratégicos.

El **artículo 6** establece que la capacitación debe fundamentarse en procesos de identificación de necesidades institucionales, considerando las brechas de conocimiento y competencias del talento humano.

El **artículo 7** señala que los programas de capacitación deben ejecutarse conforme a la planificación establecida, garantizando su pertinencia y calidad.

El **artículo 8** determina que los procesos de capacitación deben contar con mecanismos de seguimiento y evaluación, a fin de medir su impacto en el desempeño institucional.

El **artículo 9** establece que las Unidades de Administración del Talento Humano son responsables de la gestión, ejecución y control de los procesos de capacitación.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

El **artículo 10** dispone que las instituciones deben garantizar el acceso equitativo de las y los servidores públicos a los procesos de formación y capacitación.

CÓDIGO DE TRABAJO

El **artículo 42** establece las obligaciones del empleador, entre las cuales se incluye el deber de garantizar condiciones adecuadas de trabajo que contribuyan al desarrollo de las capacidades del trabajador.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS ACUERDO No. 004-CG-2023

La **Norma 200-03** dispone que las instituciones deben implementar políticas y prácticas que garanticen una adecuada planificación y administración del talento humano, orientadas al desarrollo profesional y al fortalecimiento del ambiente de control institucional.

La **Norma 200-06** establece que la máxima autoridad y los directivos deben garantizar que el personal cuente con las competencias profesionales necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.

La **Norma 407-04** establece que las instituciones públicas deben promover de manera permanente la capacitación, el entrenamiento y el desarrollo profesional de su talento humano, con el propósito de actualizar conocimientos, fortalecer habilidades y mejorar el desempeño laboral.

TERCER CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

La **Cláusula Décimo Séptima**, referente a los permisos para capacitación del trabajador, dispone que la Universidad Estatal de Bolívar se obliga a ejecutar programas de capacitación integral y permanente dirigidos a las y los trabajadores amparados bajo este régimen, en áreas relacionadas con sus funciones y responsabilidades.

Asimismo, establece que estos procesos de capacitación deberán sustentarse en un plan previamente estructurado, basado en la identificación de necesidades, el cual deberá constar en el presupuesto institucional, garantizando la asignación de recursos para su ejecución, previo informe de la Dirección de Talento Humano para su aprobación.

De igual manera, se contempla la posibilidad de conceder permisos para la participación en procesos de capacitación, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

El **artículo 112** determina que la Dirección de Talento Humano es la unidad responsable de administrar los subsistemas y procesos de talento humano, mediante la aplicación de la normativa legal y técnica vigente, promoviendo una cultura organizacional orientada al desarrollo personal y profesional, con el propósito de mejorar la gestión institucional.

Por su parte, el **artículo 114**, dentro de las atribuciones del Director de Talento Humano, establece expresamente la responsabilidad de desarrollar Planes Anuales de Capacitación y de desarrollo profesional del talento humano, para su presentación ante las autoridades y organismos institucionales competentes.

REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR (Régimen LOSEP)

El **artículo 5, literal d)** reconoce como derecho de las y los servidores el recibir capacitación por parte de la institución, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Por su parte, el **artículo 6, literal k)** establece como deber de las y los servidores el participar en los eventos de capacitación dispuestos por la institución, salvo en casos debidamente justificados.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

El **artículo 48** dispone que la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con los requerimientos institucionales, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por dicha dependencia, constituyéndose en el instrumento rector de los procesos formativos dentro de la institución.

El **artículo 57**, en concordancia con las obligaciones del trabajador, establece que los trabajadores deberán cumplir con las disposiciones institucionales, incluyendo la participación en actividades de capacitación; en este marco, el **numeral 15** determina como obligación asistir a cursos, seminarios y demás eventos que se consideren necesarios como parte de su formación y entrenamiento.

Por su parte, el **artículo 58, literal e)** reconoce como derecho de los trabajadores el recibir capacitación o entrenamiento conforme a los programas de desarrollo profesional establecidos por la Universidad Estatal de Bolívar, orientados a mejorar la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

Disponer de un Plan de Capacitación Institucional que permita fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores y trabajadores de la Universidad Estatal de Bolívar, mediante la ejecución de procesos de capacitación internos y externos, orientados a mejorar el desempeño laboral, optimizar la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

a. Objetivos Específicos

- Aprovechar las Capacitaciones gratuitas que ofertas las Instituciones Públicas a fin de gestionar las mimas con el personal administrativo y operativo de la Institución;
- Desarrollar y actualizar los conocimientos técnicos, administrativos y normativa del talento humano, en función de los requerimientos institucionales, perfiles de puesto y necesidades identificadas en el diagnóstico de capacitación;
- Mejorar el desempeño individual y colectivo de los servidores y trabajadores, a través de acciones formativas que fortalezcan la eficiencia, la calidad del servicio y la correcta aplicación de la normativa vigente en la gestión pública;
- Promover una cultura de aprendizaje continuo, innovación y mejora permanente, mediante la implementación de procesos de capacitación que impulsen la motivación, el compromiso institucional y el desarrollo profesional del talento humano;

6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (INC)

En cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación y demás normativa vigente, la Universidad Estatal de Bolívar, a través de la Dirección de Talento Humano, desarrolló el proceso de Identificación de Necesidades de Capacitación (INC) correspondiente al período 2026.

Mediante Oficio Nro. MDT-MDT-2025-0885-O, de fecha 18 de diciembre de 2025, suscrito por el Sr. Harold Andrés Burbano Villarreal, Ministro del Trabajo, se realizó la convocatoria para la identificación de necesidades de capacitación, la elaboración del Plan Anual Institucional de Capacitación y su ejecución en el sector público, correspondiente al grupo asignado a la institución.

En atención a esta disposición, mediante correo electrónico institucional de fecha 07 de enero de 2026, se solicitó al Lcdo. Rogelio Andrés Benítez Félix, Director de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, la habilitación de

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

accesos al sistema INC o la indicación del procedimiento correspondiente para el registro institucional.

Posteriormente, mediante Memorando Nro. UEB-DTH-2026-0049-M, de fecha 15 de enero de 2026, el Ing. Álvaro Solís, Director de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar, dispuso la entrega de usuario y clave de acceso al sistema INC al Mgs. Cristhian Castillo, Analista Responsable del Proceso de Capacitación, a fin de dar inicio al levantamiento de información.

En este marco, el Ministerio del Trabajo estableció el cronograma y plazos para el desarrollo del proceso, señalando que la aprobación y generación del reporte del Plan Anual de Capacitación Institucional, a través del sistema tecnológico habilitado, es responsabilidad de Talento Humano institucional.

De igual manera, mediante Memorando Nro. UEB-DTH-2026-0322-M, de fecha 03 de febrero de 2026, se comunicó a todos los servidores sujetos al régimen de la LOSEP la obligatoriedad de cumplir con la encuesta de Identificación de Necesidades de Capacitación dispuesta por el Ministerio del Trabajo.

Mediante Memorando Nro. UEB-DTH-2026-0456-M, de fecha 25 de febrero de 2026, se solicitó a los Directores de Área la validación de los temas de capacitación levantados en el proceso INC 2026, con la finalidad de asegurar su pertinencia en función de las necesidades institucionales.

Mediante Memorando Nro. UEB-DTH-2026-0679-M, de fecha 23 de marzo de 2026, suscrito por el Ing. Álvaro Paúl Solís Naranjo, Director de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar, se solicitó al Director de Servicios Institucionales el levantamiento de necesidades de capacitación del personal bajo el régimen del Código del Trabajo, con la finalidad de identificar de manera técnica y objetiva las temáticas requeridas para el fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades y destrezas.

En este contexto, la Universidad Estatal de Bolívar dio cumplimiento a las disposiciones emitidas por el ente rector, ejecutando el proceso de identificación de necesidades de capacitación de manera oportuna, participativa y alineada a los requerimientos institucionales.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

FASES DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

De conformidad con el itinerario de actividades establecido por el Ministerio del Trabajo, el proceso de Identificación de Necesidades de Capacitación (INC) se desarrolló en cuatro fases secuenciales, orientadas a garantizar una adecuada planificación, ejecución y evaluación de la capacitación institucional:

Primera fase: Levantamiento de información

Esta fase se desarrolló del 15 de enero al 20 de febrero de 2026 y comprendió las actividades iniciales para la estructuración del proceso de identificación de necesidades de capacitación.

En esta etapa, la Dirección de Talento Humano procedió a la elaboración y actualización de la base de datos institucional, así como al registro del distributivo del personal en el sistema INC. De igual manera, se comunicó a los servidores la obligatoriedad de participar en la encuesta de identificación de necesidades de capacitación, conforme a lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo. Esta fase permitió recopilar información directa sobre las necesidades formativas del talento humano, constituyéndose en la base para el análisis posterior.

Segunda fase: Validación y consolidación

La segunda fase se desarrolló del 23 de febrero al 13 de marzo de 2026, período en el cual se llevó a cabo la validación, consolidación y priorización de las necesidades de capacitación levantadas.

En esta etapa, la Dirección de Talento Humano, en coordinación con los Directores de Área, realizaron la validación de los temas propuestos, asegurando su pertinencia en función de las actividades, funciones y objetivos de cada unidad administrativa.

Como resultado de esta fase, se procedió a la carga en el sistema INC, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ente rector del trabajo.

Tercera fase: Ejecución

La fase de ejecución se desarrollará desde el 16 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026, periodo en el cual se implementarán las acciones de capacitación previstas en el Plan Anual de Capacitación Institucional.

Durante esta etapa, la Dirección de Talento Humano coordinará la ejecución de los eventos de capacitación, tanto internos como externos, garantizando su desarrollo conforme a la planificación establecida y en alineación con las necesidades institucionales.

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

Cuarta fase: Evaluación

La fase de evaluación se llevará a cabo a partir del 05 de enero de 2027, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, considerando un periodo de hasta 45 días posteriores a la ejecución de las capacitaciones.

En esta etapa se realizará el seguimiento y evaluación de los resultados de los procesos formativos, con el fin de medir su impacto en el desempeño del talento humano y en el cumplimiento de los objetivos institucionales, permitiendo retroalimentar y mejorar los futuros procesos de capacitación.

Como resultado del proceso de levantamiento, validación y consolidación de la información en el Sistema INC, se consideró un total de 138 servidores registrados en la plataforma, es importante señalar que 1 servidor fue inactivado en el sistema, debido a que se encuentra en comisión de servicios sin remuneración, quedando un total de 137 registros activos para el proceso de identificación de necesidades de capacitación.

Posteriormente, y en cumplimiento de la fase de validación realizada por la Dirección de Talento Humano efectuó el análisis de los temas propuestos, considerando su relación con las funciones del puesto, los objetivos institucionales y las necesidades operativas.

Como resultado de este proceso, se consolidó un total de 71 temas de capacitación, los cuales han sido priorizados para su ejecución dentro del Plan Anual de Capacitación Institucional 2026.

7. METAS DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2026

Las metas del Plan Anual de Capacitación Institucional 2026 se establecen en función de los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (INC), considerando el total de servidores activos, los temas validados y los objetivos institucionales, con el propósito de fortalecer las competencias del talento humano y mejorar el desempeño institucional.

De igual manera, se incorporan las necesidades de capacitación levantadas para el personal sujeto al régimen del Código del Trabajo, garantizando un enfoque integral, inclusivo y equitativo en el desarrollo del talento humano de la Universidad Estatal de Bolívar.

Metas generales

- Ejecutar al menos el 80% de los temas de capacitación planificados, en función de los 71 temas validados en el proceso INC y de las necesidades identificadas para el personal bajo el régimen del Código del Trabajo.
- Garantizar la participación de al menos el 80% del talento humano

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

institucional (servidores y trabajadores) en al menos un proceso de capacitación durante el año 2026.

- Asegurar que el 100% de las capacitaciones ejecutadas se encuentren alineadas a las necesidades institucionales identificadas, tanto en el proceso INC como en el levantamiento de requerimientos del personal bajo el régimen del Código del Trabajo.
- Lograr que al menos el 80% de los participantes aprueben los procesos de capacitación ejecutados.
- Alcanzar un nivel de satisfacción de al menos el 85% en los procesos de capacitación impartidos.

8. RESPONSABLES DEL PROCESO

Tabla 1: Responsables del Proceso del Plan de Capacitación

Actor responsable	Atribuciones principales
Ministerio del Trabajo	Establecer lineamientos, metodologías, instrumentos técnicos y recibir reportes de ejecución del plan.
Dirección de Talento Humano	Identificar necesidades, validar temas, elaborar el plan, ejecutarlo, realizar seguimiento, evaluar y remitir reportes al ente rector.
Jefes inmediatos / responsables de área	Validar necesidades de capacitación de su equipo y priorizar requerimientos conforme la gestión de la unidad.
Servidores públicos / Trabajadores	Registrar necesidades, asistir a eventos programados, evaluar la capacitación recibida y cumplir obligaciones de réplica o devengación cuando corresponda.

Elaborado por: **Dirección de Talento Humano**

9. CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN

Tabla 2: **Cronograma General Plan de Capacitación**

Fase	Periodo referencial	Actividad principal	Estado UEB
I	Enero – marzo	Levantamiento de distributivo, activación del proceso INC y aplicación de encuestas.	[Completar]

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

II	Marzo	Análisis de afinidad, validación de temas, elaboración y aprobación del plan.	[Completar]
III	Abril - diciembre	Ejecución de eventos de capacitación, seguimiento y levantamiento de evidencias.	[Completar]
IV	Hasta 45 días posteriores a cada evento	Evaluación de satisfacción, aprendizaje e impacto.	[Completar]
V	Cierre anual / enero siguiente	Reporte al MDT y plan de mejoramiento.	[Completar]

Elaborado por: **Dirección de Talento Humano**

Capacitaciones Institucionales Obligatorias

Temáticas principales:

1. Gestión documental, archivo institucional y normativa técnica (incluye Quipux)
2. Redacción administrativa, elaboración de informes y documentos oficiales
3. Atención al usuario, calidad de servicio y comunicación efectiva
4. Excel intermedio y avanzado aplicado a la gestión institucional
5. Gobierno electrónico, firma electrónica y gestión de trámites digitales
6. Control interno, ética pública, transparencia y responsabilidades del servidor público
7. Trabajo en equipo, relaciones interpersonales y clima organizacional
8. Derechos humanos, inclusión y no discriminación

Capacitaciones técnicas y especializadas por unidad

Administrativo / Secretaría

1. Gestión documental avanzada
2. Manejo de expedientes académicos
3. Elaboración de actas, registros y certificaciones
4. Manejo de sistemas institucionales (SIANET, SNIESE)

Jurídico

1. Derecho administrativo

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

2. Elaboración de informes jurídicos
3. Procedimientos legales y asesoría institucional

◆ **TICS**

1. Redes y telecomunicaciones
2. Seguridad informática
3. Mantenimiento de equipos y soporte técnico
4. Programación y sistemas institucionales

Comunicación

1. Comunicación institucional
2. Elaboración de boletines de prensa
3. Streaming institucional
4. Producción de contenido digital

Planificación / Gestión

1. Planificación operativa (POA)
2. Gestión de proyectos
3. Gestión de calidad y mejora continua

Contratación y gestión pública

1. Contratación pública
2. Normativa LOSEP y gestión administrativa

Capacitaciones para personal bajo régimen del Código de Trabajo

Las temáticas han sido definidas en función de las actividades reales que ejecuta el personal operativo, garantizando pertinencia y aplicabilidad directa en sus funciones.

Temáticas principales:

1. Mantenimiento e infraestructura
2. Jardinería, poda, riego y control fitosanitario
3. Seguridad y salud ocupacional
4. Código del Trabajo aplicado
5. Derechos y obligaciones del trabajador

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059

MATRIZ CONSOLIDADA DE CAPACITACIONES – UEB 2026

Tabla 3: Consolidad de Capacitación de la Universidad Estatal de Bolívar 2026

N°	Eje estratégico	Capacitación Consolidada	Necesidad identificada (INC / memorandos)	Institución para Solicitar
1	Gestión documental	Gestión documental, archivo y normativa técnica (incluye Quipux)	Archivo físico/digital, correspondencia, actas, certificación de títulos,	SECAP Contraloría
2	Gestión pública	Redacción administrativa y elaboración de documentos institucionales	Memorandos, informes, actas, comunicación oficial	Catálogo 2026 + Contraloría
3	Control interno	Control interno, responsabilidades y ética pública (anticorrupción)	Diligencia en funciones, transparencia	Contraloría 2026
4	Atención al usuario	Calidad de servicio y atención al usuario	Atención a estudiantes, usuarios, decanato	SECAP (servicio al cliente)
5	Ofimática	Excel intermedio – avanzado aplicado a gestión institucional	Registro de títulos, bases de datos, reportes	SECAP (Excel)
6	Sistemas institucionales	Manejo de sistemas institucionales (SIANET, SNIESE, bases académicas)	Registro de títulos, matrículas, sistemas internos	Interno / TIC
7	Gobierno digital	Gobierno electrónico, firma electrónica, Buzón EC y trámites digitales	Gestión digital, trámites, notificaciones	SECAP / Gobierno Digital

8	Planificación	Planificación operativa (POA) y gestión por resultados	POA, seguimiento de procesos	Contraloría + Catálogo
9	Contratación pública	Contratación pública y elaboración de informes técnicos	Adquisiciones, informes, compras	Contraloría + Catálogo
10	TIC	Redes, soporte técnico y mantenimiento informático	Asistencia técnica, mantenimiento de equipos	SECAP (redes, seguridad informática)
11	Seguridad informática	Seguridad informática y protección de datos	Manejo de sistemas, riesgos tecnológicos	SECAP
12	Comunicación	Comunicación institucional, boletines, streaming y productos digitales	Boletines, streaming, comunicación institucional	Catálogo 2026
13	Investigación	Metodología de la investigación y producción científica	Generación de artículos, proyectos	Catálogo 2026
14	Proyectos	Gestión de proyectos y mejora de procesos	Producción, eficiencia institucional	Contraloría
15	Jurídico	Derecho administrativo y elaboración de criterios jurídicos	Informes jurídicos, asesoría, procesos legales	Catálogo 2026
16	LOSEP / laboral	LOSEP, Código de Trabajo y régimen disciplinario	Criterios legales, compensaciones, normativa laboral	SECAP / Interno
17	Calidad	Gestión de calidad y mejora continua (ISO / procesos)	Manuales, control de procesos	Contraloría

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

18	Archivo académico	Gestión de expedientes académicos y titulación	Matrículas, títulos, certificaciones	Interno + SECAP
19	Servicio institucional	Trabajo en equipo y clima organizacional	Trabajo en equipo, desempeño	SECAP
20	Inclusión	Derechos humanos, inclusión y no discriminación	Normativa social, enfoque inclusivo	SECAP
21	Seguridad y salud	Seguridad y salud ocupacional y riesgos laborales	Riesgos laborales, trabajo en alturas	Memo Servicios Institucionales
22	Mantenimiento	Electricidad, infraestructura y mantenimiento institucional	Electricidad, impermeabilización, mantenimiento	Memo Servicios Institucionales
23	Jardinería	Manejo de áreas verdes y control fitosanitario	Jardinería, poda, fertilización	Memo Servicios Institucionales
24	Transporte	Gestión de transporte institucional, viáticos y mecánica básica	Viáticos, movilidad, mecánica	Memo transporte
25	Archivo digital	Digitalización, organización y gestión de información institucional	Organización documental	SECAP

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

En función de las necesidades institucionales tanto del personal de LOSEP y Código de Trabajo, la Universidad Estatal de Bolívar priorizará la ejecución de capacitaciones internas, aprovechando el conocimiento, la experiencia y las capacidades del talento humano institucional. Estas capacitaciones permitirán fortalecer competencias mediante procesos de formación dirigidos, réplicas de conocimiento y espacios de socialización.

De manera complementaria, y considerando la disponibilidad presupuestaria institucional, la Universidad Estatal de Bolívar gestionará la ejecución de capacitaciones a través de entidades externas especializadas, capacitaciones que estarán orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas específicas.

1. PRESUPUESTO

Para la ejecución del Plan Anual de Capacitación Institucional 2026, la Universidad Estatal de Bolívar ha previsto un presupuesto de USD 5.000,00, destinado principalmente a la contratación de capacitaciones externas especializadas, certificaciones técnicas y procesos formativos que no puedan ser cubiertos mediante oferta interna o gratuita. Este monto será administrado por la Dirección de Talento Humano, priorizando las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (INC).

2. CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS

Con la finalidad de garantizar la actualización de los servidores y trabajadores y responder de manera oportuna a las necesidades emergentes institucionales, la Universidad Estatal de Bolívar contempla la ejecución de capacitaciones no programadas dentro del Plan Anual de Capacitación Institucional 2026, las cuales corresponderán a requerimientos específicos no previstos en la planificación inicial y que se deriven de necesidades operativas, procesos de mejora institucional o situaciones imprevistas que demanden el fortalecimiento inmediato de competencias del personal; en los casos en que estas capacitaciones impliquen inversión institucional, deberán ser solicitadas por las autoridades de las unidades académicas y administrativas, debidamente justificadas en función de las necesidades del servicio y deberán ser canalizadas a través de la Dirección de Talento Humano para su análisis técnico.

3. EFECTO MULTIPLICADOR

En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 209 de su Reglamento General, la Universidad Estatal de Bolívar promoverá el efecto multiplicador como mecanismo para optimizar el uso de los recursos destinados a capacitación.

En este contexto, la Dirección de Talento Humano, en función del personal que haya participado en procesos de capacitación o formación, diseñará e implementará estrategias

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR SECRETARÍA GENERAL

internas que permitan la transferencia de conocimientos adquiridos hacia otros servidores y trabajadores de la institución.

Estas acciones podrán desarrollarse mediante réplicas, talleres internos, socializaciones o espacios de intercambio de conocimientos, asegurando que los aprendizajes adquiridos sean compartidos y aplicados en el entorno laboral.

4. CONCLUSIONES:

La Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar concluye que:

- El Plan Anual de Capacitación Institucional 2026 ha sido elaborado sobre la base del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (INC), garantizando que respondan a necesidades reales del talento humano y estén alineadas a los objetivos institucionales de la Universidad Estatal de Bolívar.
- El plan adopta un enfoque integral e inclusivo, al incorporar tanto al personal bajo régimen LOSEP como al personal sujeto al Código del Trabajo, organizando las capacitaciones en bloques estratégicos que permiten una ejecución orientada a resultados.
- Se prioriza el uso eficiente de los recursos públicos mediante el aprovechamiento de capacitaciones gratuitas de entidades del Estado, el fortalecimiento de procesos internos de capacitación y la aplicación del efecto multiplicador, complementado con un presupuesto institucional destinado a necesidades especializadas.

5. RECOMENDACIONES:

La Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal de Bolívar recomienda:

- Aprobar el presente Plan Anual de Capacitación Institucional 2026 y disponer a la Dirección de Talento Humano su ejecución, seguimiento y evaluación, conforme al cronograma y normativa vigente.
- Garantizar la participación activa y obligatoria del talento humano en los procesos de capacitación, promoviendo la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones.
- Optimizar el uso de los recursos institucionales priorizando capacitaciones gratuitas y asegurando que las capacitaciones con inversión respondan a necesidades técnicas específicas, debidamente justificadas y alineadas a los objetivos institucionales.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
SECRETARÍA GENERAL

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA, el presente **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, AÑO 2026,** entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICA:

QUE, el **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, AÑO 2026,** fue analizado y discutido por Consejo Universitario en sesión ordinaria (007) de fechas 11 de junio de 2026.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL

ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
RECTORADO

DR. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ
RECTOR

Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, AÑO 2026,**

Guaranda 11 de junio, 2026