

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN ORGANIZACIONAL CONTINUA DE LA ESPOL

EL CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Considerando:

- Que,** la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**, art. 227 establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”.
- Que,** la **LOSEP** en el Art. 70 describe que el Subsistema de capacitación y desarrollo de personal es “el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir”.
- Que,** la **LOSEP** en el Art. 71.- refiriéndose a Programas de formación y capacitación dispone que “Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales – IAEN”.
- Que,** la **ESPOL** considera importante y necesario incorporar al personal regido por el **CÓDIGO DE TRABAJO** como sujetos y beneficiarios de las EOC que busca las finalidades que en este reglamento se describen.
- Que,** la **ESPOL** para el logro de su misión y los planes con visión prospectiva, considera que la EOC requiere de conceptos, políticas, procedimientos, normativa e instrumentos que hagan posible la planificación, ejecución y las acciones de mejora continua requeridas.

RESUELVE expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA EDUCACIÓN ORGANIZACIONAL CONTINUA (EOC) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Título I De la Educación Organizacional Continua

Capítulo I

Art.1.- Objeto

El objeto del presente reglamento es la Educación Organizacional Continua (EOC) de la ESPOL, entendida como el proceso a través del cual la gestión del conocimiento institucional es desarrollada sistémica y sistemáticamente por la Unidad Administrativa del Talento Humano (UATH), destacando que las personas/servidor público no son recursos sino el fin último de la gestión que busca

configurar humanamente personas-profesionales-ciudadanos socialmente comprometidos con la sociedad a través de la ESPOL.

Art. 2.- Ámbito

El presente reglamento rige para todo el personal no docente de la ESPOL en sus diferentes ámbitos y niveles bajo las normativas de la LOSEP y el Código de Trabajo.

Art. 3.- Implementación

Esta finalidad se desarrolla a través de diferentes acciones educativas formales, no formales e informales en el marco de la innovación permanente, con apoyo de tecnología educativa y de la educación que les permita a los servidores no docentes de la ESPOL, participar activa y responsablemente, desde la excelencia en sus maneras de pensar, sentir y actuar, favoreciendo a la misión, visión y valores de la ESPOL y a través de ella, a la sociedad ecuatoriana.

Capítulo II

Art. 4.- Políticas

1. Es responsabilidad de la UATH la Educación Organizacional Continua (EOC) que se ofrece al personal no docente de la ESPOL en todos sus estamentos y niveles de trabajo.
2. La EOC responderá a un modelo de gestión educativa sistémico debidamente contextualizado en la ESPOL.
3. Corresponde a la UATH fundamentar, generar procedimientos e instrumentos requeridos para la EOC, dentro del modelo de gestión educativo propuesto y aprobado por las autoridades de la ESPOL.
4. Son principios de la EOC, el profesionalismo para sus acciones educativas; innovación que permita responder a la contemporaneidad; equidad garantizando igualdad de oportunidades para el personal; racionalización en el uso de los recursos; excelencia en los resultados de aprendizajes logrados, así como la orientación práctica inmediata para su debida aplicación.
5. La planificación de la EOC en las diferentes áreas es responsabilidad de los Directivos, nominándose así a todo aquel que tenga personal a su cargo, en todos los niveles y ámbitos. Los Directivos tendrán la asesoría de la UATH.
6. La planificación se hará de conformidad con los lineamientos institucionales aplicando criterios de racionalidad, razonabilidad, pertinencia y temporalidad adecuadas.
7. La EOC es financiada con dineros públicos manejados por las autoridades de la ESPOL de manera responsable y con rendición de cuentas.
8. La educación organizacional continua (EOC) se planifica anualmente de conformidad con las necesidades identificadas en el Plan estratégico presentado por las autoridades correspondientes.
9. La EOC es asumida como gestora de cambios, procesos y resultados educativos, de utilidad práctica para la excelencia institucional en todas sus acciones, como insumo para la evaluación del desempeño y méritos, así como para el desarrollo del personal, de conformidad con la normativa oficial.
10. La UATH garantizará excelente calidad educativa en su oferta de formación y capacitación formal, no formal e informal, atendiendo los desafíos contemporáneos de las universidades, en contextos locales, nacionales, regionales y globales, seleccionando excelentes facilitadores, utilizando objetos de aprendizajes actualizados y funcionales, así como haciendo uso de los mejores niveles tecnológicos para su implantación.
11. La EOC contempla el crecimiento integral del personal no docente de la ESPOL, por lo que atenderá también el fortalecimiento de su cultura general, preferiblemente en acciones no formales abiertas.

12. La calidad en las ofertas de la ECO se medirá y evaluará en diferentes instancias con el uso de diferentes herramientas que permitan levantar información, procesarla y tomar las decisiones pedagógicas y económicas que posibiliten la mejora continua.
13. La UATH incorporará gradualmente sistemas semipresenciales y totalmente EN LÍNEA para los estudios que oferta.
14. La UATH propondrá de manera preferencial PLANES DE FORMACIÓN de carácter sistémico y sistemático, los cuales podrán ser tomados total o parcialmente por el personal no docente de la ESPOL, pudiendo establecerse prerrequisitos según necesidades académicas de lo que oferta.
15. La UATH cuidará que la aplicación del Código de Ética y la Declaración de Acciones Afirmativas de la ESPOL, sean visible en todas sus acciones. Por consiguiente, todos los involucrados asumirán las interrelaciones personales en el marco del respeto demandados por la MISIÓN institucional.
16. La EOC estimula el desarrollo integral de las personas que trabajan en la ESPOL y el mejoramiento continuo de su desempeño emitiendo certificaciones con validez para su curriculum vitae en relación a méritos, y su uso para el Escalafón.
17. La EOC servirá para optimizar el modelado humano institucional que permite internalizar en el personal administrativo que “EN LA ESPOL TODOS SOMOS EDUCADORES”.

Capítulo III

De los tipos de acciones formativas

Art. 5.- Acciones formativas formales: Son aquellas que tienen una estructura sistemática que incluye investigación, diseño del sílabo y de los diseños instruccionales, ejecución, evaluación y la aprobación académica de los participantes, de conformidad con criterios previamente establecidos; incluye evaluación sumativa y formativa. Se extienden certificados de aprobación.

Art. 6.- Acciones formativas no formales: Son aquellas que tienen una estructura sistemática que incluye investigación, diseño, ejecución y evaluación sumativa. No se extienden certificados de aprobación, pero sí de asistencia y participación. Por ejemplo, talleres, conferencias, grupos de discusión, grupos de lectura, videoforos, cineforos, etc.

Art. 7.- Acciones formativas informales: Son aquellas que se hacen a través de medios masivos como web, carteleras, tótems, cartillas, videos ilustrativos, revistas físicas o virtuales, correos electrónicos, etc.

Capítulo IV

Art. 8.- Procedimientos para la EOC formal y no formal

1. En la ESPOL existirá un **COMITÉ de EOC** integrado por el Rector-a, o su delegado, el Gerente de Planificación estratégica y el Director-a de la Unidad de Talento Humano.
2. Corresponde al Comité, en la primera quincena de Diciembre, determinar los lineamientos académicos y temporales prioritarios para la elaboración del plan anual de la EOC que diseñará y ejecutará la UATH, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional (PEI) del año siguiente.
3. El Comité pondrá metas educacionales a la UATH expresadas en criterios, indicadores y escalas.
4. Una vez aprobado el presupuesto anual de la ESPOL, el Comité, solicitará a la autoridad financiera de la ESPOL, el rubro inicialmente asignado a la EOC y comunicará a la UATH para su información.
5. La UATH asignará prioritariamente rubros para los programas permanentes como el de Inducción a la ESPOL, de Reinducción del Personal (programa corporativo), y las acciones educativas informales, con descripción estimada de los presupuestos.

6. La UATH informará formalmente al personal directivo, los lineamientos estratégicos institucionales para la EOC, solicitando la racionalización de los recursos como dinero, tiempo y prioridades. Por consiguiente, se cuidará de no generar expectativas que no pudieran ser atendidas.
7. El personal directivo procede a analizar el perfil del personal a su cargo y los resultados de la evaluación del desempeño para establecer las necesidades de formación y/o capacitación, bien sea remedial para mejorar el desempeño, o de desarrollo del personal para planes de mediano, corto o largo plazo, siempre en relación al Plan Estratégico Institucional.
8. El directivo verificará que la educación que desea ofrecer al personal, no haya sido antes recibida.
9. La UATH envía al personal directivo la hoja electrónica y el respectivo instructivo en físico y digital para el registro de necesidades de educación organizacional continua (posteriormente se dispondrá de una plataforma). Se establecerá fecha límite para su recepción.
10. Se considerarán necesidades educativas las competencias laborales siguientes: información actualizada, suficiente y útil (SABER); habilidades intelectuales y destrezas (SABER HACER) y actitudes (SER) requeridas para el mejor desempeño laboral y la optimización de la cultura organizacional.
11. La UATH iniciará el servicio de asesoría permanente al personal directivo para llevar de la mejor manera este registro de necesidades. Se preferirá la conversación personal dejando evidencias de la atención realizada. Habrá información en la web de la UATH.
12. La UATH recibirá la información desde los directivos y elaborará un vaciado de datos que permita agrupar la información según las diferentes filas de la hoja electrónica o herramienta informática.
13. La UATH registrará la EOC que será asumida por el personal directivo, sin costo para la ESPOL y computará las horas que el directivo asignará al rol de FORMADOR o CAPACITADOR.
14. La UATH ofrecerá el programa de FORMACIÓN DE FORMADORES para toda persona que tenga de manera explícita o implícita en sus funciones, la tarea de enseñar a su personal o a aquellas personas que requieran aprender, según petición de la UATH.
15. La UATH podrá realizar pagos por concepto de facilitación al personal profesional de la ESPOL, siempre que sea realizado fuera de su horario de trabajo y de común acuerdo con el personal que debe capacitarse.
16. La UATH elaborará el borrador 1 del Plan de EOC y lo presentará al Comité, con el objetivo de aprobarlo, de conformidad con las regulaciones existentes y de lo requerido como apoyo a las iniciativas y acciones innovadoras de la ESPOL.
17. Con los reajustes, según las observaciones del Comité, la UATH elaborará el documento final de la planificación y lo someterá al Comité para su aprobación final de conformidad con la certificación presupuestaria.
18. La UATH informará a los Directivos sobre la formación/capacitación aprobada para su área de gestión, la que se incluirá en el cronograma anual de trabajo educativo.
19. La UATH elaborará el cronograma anual de la EOC considerando que no interfiera con los tiempos institucionales propios de la gestión académica y/o administrativa.
20. El personal seleccionado para la EOC se registrará formalmente por los medios que la UATH creará para el efecto.
21. La planificación de las acciones educativas será diseñada para garantizar la calidad académica de la EOC que se ofrezca al personal, para lo cual, la UATH estructurará el área técnico-pedagógica.
22. La UATH, en cada requerimiento de EOC, investigará si puede ser cubierta con personal docente de la ESPOL, para lo cual, tomará contacto con las unidades académicas pertinentes. Se elaborará una base de datos.
23. De la misma manera, investigará sobre la infraestructura disponible en el campus: aulas, equipos, etc.

24. Si la acción educativa puede realizarse con la infraestructura de la ESPOL, se procederá a organizar el trabajo con las diferentes unidades académicas o el CEC hasta que la ESPOL tenga instalaciones propias dentro del campus exclusivas para la EOC.
25. Si la ESPOL no ofrece la infraestructura requerida para alguna acción formativa, se procederá a seleccionar la oferta existente fuera de la ESPOL, garantizando la más alta calidad requerida, por lo que se investigará en el mercado para la contratación.
26. La UATH, mediante investigación de mercado, elaborará un cuadro de valores posibles a pagar por concepto de facilitación en la EOC.
27. En casos de extrema necesidad y ante la imposibilidad de realizarlos en la ESPOL, el personal asistirá a capacitación en entidades externas. Se aprovecharán los programas formativos gratuitos de las instituciones públicas tal como sucede con la Contraloría General del Estado.
28. El cronograma anual de la EOC se subirá a la web de la UATH para conocimiento del personal no docente de la ESPOL, el que deberá ser respetado. Todas las acciones formativas deben ser planificadas con suficiente anticipación, garantizando estar listas para su ejecución, 30 días antes de su inicio.
29. El proceso de registro de inscripción se hará en línea, para lo cual, la UATH hará una revisión diaria que permita cerrar o mantener cupos según lo estimado. Terminada las inscripciones en línea, la UATH procederá al registro de firmas de los usuarios de la EOC en el formato correspondiente.
30. La UATH mantendrá informado al personal no docente de la ESPOL sobre todas las etapas de las acciones formativas que se ofrezcan y lo hará mediante la plataforma que se determine o por medio de correos electrónicos.
31. La UATH diseñará el proceso de control de la calidad de la EOC obteniendo datos que posibiliten la toma de decisiones oportunas y el mejoramiento continuo.

Capítulo V

Art. 9 De la aprobación de la EOC formal

- a) Las personas inscritas en una acción formativa formal, deberán aprobarla mediante asistencia del 80% de horas programadas y rendimiento académico del 70% de la nota máxima.
- b) En el proceso de inscripción, deberá estar claramente establecido que el participante no tendrá interferencias expresas institucionales para realizar los estudios. Esta certificación la firmará el jefe inmediato.
- c) Las acciones formativas se desarrollarán dentro y fuera del horario de trabajo, para lo cual, se establecerán acuerdos que permitan tanto a la institución como al participante, conceder los tiempos que se requiera para la EOC, esto desde la fórmula ganar-ganar.
- d) Si la persona no tuviere la asistencia reglamentaria, reprobará la acción formativa.
- e) Si la persona tiene aprobada la asistencia, pero reprueba en los exámenes, podrá solicitar un nuevo examen, en el cual, deberá lograr el mínimo del 80% de la nota máxima para considerarse aprobado.
- f) Toda calificación asignada a los trabajos o exámenes, permite al servidor su retroalimentación por parte del facilitador.
- g) En caso de inconformidad con la nota asignada luego de la retroalimentación recibida, el servidor podrá solicitar recalificación, debiendo argumentar académicamente y desde fuentes acreditadas, su inconformidad. Si lo expuesto en la solicitud es incompleto, desactualizado, no respaldado académicamente desde fuentes acreditadas o no pertinente con los criterios aplicados en la calificación a todos los participantes, no se reconsiderará la calificación.
- h) La recalificación se solicitará a un académico experto de la ESPOL, a quien se le informará sobre el reglamento de la EOC.
- i) En caso de reprobación de un curso y éste se vuelve a dictar, el servidor tiene el derecho de tomarlo hasta una segunda vez.

- j) El servidor que repruebe por primera vez, deberá pagar el 25% del costo estimado por persona del curso.
- k) Si el servidor reprueba por segunda vez, pagará el 50% del costo estimado por persona del curso y no podrá volver a tomar el curso en la institución.
- l) Los rubros por conceptos de reprobación serán descontados del sueldo del servidor.
- m) LA UATH extenderá certificación escrita y firmada, según la aprobación de la acción formativa que corresponda.
- n) Los programas modulares formativos aplicarán lo antes descrito, en cada módulo o parte de su estructura.
- o) Los participantes podrán ser retirados de una acción formativa por inobservancia de los valores institucionales, para lo cual, se procederá según el Código de Ética de la institución.

Capítulo VI

Art. 10.- Del presupuesto de la EOC

La EOC es gratuita y se asume la inversión con alto sentido de responsabilidad y rendición de cuentas.

Corresponde a la Dirección de la UATH, gestionar el presupuesto de la EOC con criterio de racionalidad y razonabilidad.

El personal que se beneficia con la EOC se compromete a aprovechar los aprendizajes propuestos.

El no aprovechamiento ocasiona pagos proporcionales a la inversión perdida, lo cual será comunicado al participante en el momento de la inscripción.

Capítulo VII

Art. 11.- De la calidad de las acciones formativas y los resultados logrados.

Corresponde a la UATH, garantizar la excelencia en todos los momentos y ámbitos de la EOC, por consiguiente, se elaborarán procedimientos para:

- a) Evaluación de los diseños instruccionales de las acciones formativas y de sus apoyos didácticos físicos y virtuales.
- b) Evaluación de la hoja de vida y entrevista de los facilitadores invitados.
- c) Sondeo de opiniones aplicados a los participantes durante la acción formativa.
- d) Sondeo de opiniones al término de la acción formativa.
- e) Sondeo de impacto de las acciones formativas en el desempeño laboral del participante.
- f) Evaluación del manejo presupuestario de la EOC.
- g) Cuadros estadísticos de la EOC desarrollada en el período que se indica.

Al término del año, la UATH presentará un informe general integrado, al Comité de EOC, presentando resultados cualitativos y cuantitativos con el formato que el Comité elaborará para el efecto.

El Comité de EOC por su parte, elevará un informe al Consejo Politécnico destacando incidencias positivas y mejorables.

La UATH aplicará mejora continua integral durante los procesos que desarrolla y al final del período en análisis.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La UATH a través del área correspondiente tiene 30 días para armar la logística técnico-pedagógica mínima y básica para las primeras acciones de EOC.

Segunda.- De manera alterna al plazo anterior, se establece 15 días laborables a partir de la fecha de aprobación del Reglamento para que la Dirección de la UATH elabore el cronograma general de EOC para el 2018.

Tercera.- La UATH estructurará en el término de 60 días laborales, el área técnico-académica con el personal básico e idóneo, así también, irá completando su organización técnico pedagógico para garantizar la calidad de la EOC.

Cuarta.- La UATH creará una estrategia de difusión integral del más alto nivel de impacto utilizando medios personalizados, en presentaciones físicas o digitales, para lo cual estará lista con toda la información e instrumentos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La UATH a través del área correspondiente y hasta que disponga de la **plataforma correspondiente**, podrá utilizar otras herramientas que le permitan realizar inmediatamente el diagnóstico de necesidades de EOC.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese cualquier documento o acto administrativo interno que se contraponga al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente reglamento encárguese a la Dirección de la UATH según corresponda en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en Consejo Politécnico.

CERTIFICO: Que el precedente reglamento fue conocido y aprobado por el Consejo Politécnico, mediante resolución **Nro. 18-08-363**, adoptada en sesión del 16 de agosto de 2018.

Katherine Rosero Barzola, Ph.D.
SECRETARIA ADMINISTRATIVA