



**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA
EL TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN BOLÍVAR**

**UNIDAD DE TALENTO
HUMANO**

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023
Reescribiendo su historia..!



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021 PARA EL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR-CARCHI

PRESENTACIÓN

La capacitación del personal es un derecho que busca el cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo personal. En este sentido el fundamento principal que justifica la importancia de capacitar a los servidores y trabajadores públicos del GADM Cantón Bolívar es alcanzar servicios eficientes y eficaces que respondan a las demandas de la sociedad, en donde la modernización de servicios públicos no pasa únicamente por una inversión en tecnología y bienes, sino sobre todo por una inversión en el talento humano.

En efecto, la capacitación se encuentra orientada al desarrollo de las destrezas y habilidades que contribuirán al mejoramiento y desarrollo de las capacidades del Talento Humano apoyando el logro de los objetivos y metas propuestas por la institución, día a día, juntos trabajaremos por el desarrollo de nuestro cantón al cual le debemos nuestro incansable trabajo.

ANTECEDENTES:

En el marco del Proyecto de la Capacidad Institucional Municipal en los Procesos de Transición y Traspaso e Implementación de la Carrera Administrativa Municipal, se ejecuta programas y proyectos en materia de Gobernabilidad y de Políticas para el desarrollo local, fortalecimiento institucional y de las organizaciones, fortalecimiento de la ciudadanía, implementación de herramientas para la gestión sostenible y para el mejoramiento de las condiciones en el ámbito local para generar desarrollo económico.

En este sentido, se concreta la necesidad de contar con un Plan de Formación y Capacitación Anual, que establece que los servidores públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso y adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, apoyar su crecimiento profesional y afrontar los cambios organizativos.

BASE LEGAL:

La capacitación es planteada como un derecho, en el **Art. 234** de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “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 e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado”.

Como complemento a este principio, en la normativa se incluyen varios artículos orientados a garantizar el cumplimiento de los derechos y las obligaciones de los servidores públicos respecto a los procesos de capacitación; es así que en el **Art 4 de la LOSEP**, determina: “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”; en el **Art 23. Derechos de las servidoras y los servidores públicos, literal q)**, determina: “Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades”.

El **Art 52 de la LOSEP.-** De las unidades Administrativas del Talento Humano, en su **literal p)** determina: “Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público”.

El **Art 54 de la LOSEP.-** De su estructuración determina: “El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño”.

El **Art. 71 de la LOSEP**, expresa que 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, para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad.

En los **Arts. 69, 70, 71, 72, 73 y 74 de la LOSEP**, indican de forma general acerca de los lineamientos generales a seguir para dar cumplimiento con el Subsistema de Capacitación Institucional.

Adicionalmente, el **Artículo 202** del mismo **Reglamento General de la LOSEP**, establece: “Los planes y programas de capacitación a favor de las y los servidores públicos, serán planificados por las UATH de cada una de las instituciones que están en el ámbito de la LOSEP, acorde a las políticas y normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo. Los planes, procedimientos y procesos de capacitación, previa su ejecución, deberán contar con disponibilidad presupuestaria”.

El **Reglamento General de la LOSEP**, establece en el **Artículo 203**, la obligatoriedad de las UATH de realizar el seguimiento de los procesos de capacitación desarrollados en la institución, sujetos a las disposiciones que dicte el Ministerio del Trabajo: “Durante la ejecución de los programas de capacitación, las UATH tendrán la responsabilidad de realizar el seguimiento de la capacitación, de conformidad con la LOSEP, este Reglamento General y la norma que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo, observándose las necesidades institucionales”.

Además, la reglamentación de la LOSEP contiene regulaciones para facultar a las UATH de las instituciones del sector público la contratación de servicios especializados para los procesos de capacitación, y, al efecto multiplicador que debe producir la capacitación en el resto de servidores públicos de la institución. Al respecto, el **Artículo 205** dispone: “Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio del Trabajo, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por el Ministerio del Trabajo”; y, el **Artículo 209** enuncia: “En

cumplimiento de lo dispuesto en el **Artículo 73 de la LOSEP**, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se transmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH, y cumplir con el objetivo multiplicador”.

El Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0108, del 14 de mayo de 2014, publicado en el Registro oficial No. 252 de 23 de mayo de 2014, el Ministerio de Relaciones Laborales delegó la facultad de la calificación y registro de servicios especializados de capacitación, a fin de que las Unidades Administrativas de Talento Humano Institucionales asuman esta atribución;

El Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0136, del 24 de julio de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 252 de 23 de mayo de 2014, el Ministerio de Relaciones Laborales emite la Norma Técnica del subsistema de formación y capacitación.

Por lo tanto, es necesario dotar a la Jefatura de Gestión del Talento Humano –UATH del GADM Cantón Bolívar de instrumentos normativos y técnicos que garanticen una correcta aplicación y administración del subsistema de formación y capacitación de las y los servidores públicos, a fin de garantizar su desarrollo profesional y elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión y atención a la ciudadanía.

POLÍTICAS:

Las políticas de la Municipalidad en cuanto a la capacitación del talento humano serán las siguientes:

- La capacitación será considerada como una inversión.
- La capacitación del Talento Humano formará parte de las políticas Municipales.
- La capacitación será de manera obligatoria para todo servidor público institucional.

ESTRATEGIAS:

- Los recursos económicos que se destinen a la capacitación del personal, formarán parte de las inversiones en activo intelectual de la Municipalidad.
- Se considerará por lo menos 5 días por persona para capacitación sin exclusión de ningún servidor público institucional, de acuerdo a la capacidad económica de la institución.
- Los servidores públicos deberán asistir a las capacitaciones motivados por el deseo de aprender y mejorar su desempeño, además de la motivación que deberá brindar el jefe inmediato, a fin de que su subalterno asista a los eventos que haya sido invitado y se encaminen en beneficio de la institución.
- La Unidad del Talento Humano al realizar las evaluaciones tomará en cuenta la capacitación recibida.

- La no asistencia a los eventos de capacitación, solo serán justificadas por casos de fuerza mayor.

RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES Y REGISTRO DE PROVEEDORES EN LO QUE SE REFIERE A CAPACITACIÓN

Se mantendrá contacto con las instituciones, profesionales o personas naturales y/o jurídicas que proveerán capacitación y se encuentren calificados por el Ministerio del Trabajo, además de las que constan en nuestro registro de proveedores de servicio de capacitación, para lo cual es pertinente señalar las siguientes:

- La capacitación es un proceso institucional es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistemática, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.
- La capacitación implica por un lado es una sucesión definitiva de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la institución y por otro lado un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implementación de acciones específicas de la institución para su normal desarrollo.
- El plan de capacitación 2021 tendrá influencia progresiva a nivel de todo el personal bajo el régimen, no sólo de la LOSEP, sino del Código del Trabajo, agrupándonos de acuerdo al área laboral y con temas puntuales, los cuales serán acordes al presupuesto asignado.

PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO 2021

1. ACTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN

El GADMCB es una entidad de Derecho Público que tiene como objeto fundamental, el dotar de servicios básicos a la ciudadanía del Cantón Bolívar.

2. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales, esto es de especial importancia en una institución que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.



Un personal motivado y el trabajo en equipo, son los pilares fundamentales en los cuales las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los directivos, servidores públicos o trabajadores, basados en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona. Sin embargo, en la mayoría de organizaciones de nuestro País, ni la motivación, ni el trabajo son significativos aportes de la fuerza laboral y por consiguiente el de obtener mayor prestigio y posición a nivel Municipal.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vitales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios a la comunidad.

En tal sentido, se plantea el presente Plan de Capacitación Anual del año 2021 elaborado por la Unidad de Talento Humano de esta manera buscar la mejora del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio al cliente.

3. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal bajo régimen LOSEP con la posibilidad de ampliarlo para el personal bajo el Código del Trabajo del GADMCB.

4. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y con ello, al incremento de la productividad y rendimiento del GADMCB.
- Mejorar la interacción entre los servidores públicos, de esta manera elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la Institución en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.

- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al servidor público al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Mejorar la capacidad institucional a través del desarrollo continuo en la formación especializada y académica del Talento Humano con el fin de brindar servicios públicos que permitan atender las demandas de la ciudadanía.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del servidor y hacerlos más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado acorde con los planes, objetivos y requerimientos institucionales.
- Contribuir al fortalecimiento institucional y responder a la necesidad de generar capacidades.

6. META

Capacitar al 90% del personal de la Institución, Directores, Jefes departamentales, Analistas, Asistentes administrativos, de las distintas áreas del GADMCB.

7. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

La crisis por el COVID-19 ha modificado la realidad, actividades como el teletrabajo, el aprendizaje virtual o las experiencias online con parte de la cotidianidad. El Gobierno Nacional decretó el estado de emergencia el 16 de marzo del 2020 debido al impacto de la pandemia Covid-19, las instituciones públicas y privadas iniciaron sus actividades mediante teletrabajo para dar continuidad con los servicios y cumplir con los requerimientos de la ciudadanía que se encontraba en aislamiento.

Una de las urgencias que se identifica en la Municipalidad es garantizar un buen servicio a la ciudadanía, para lo cual se implementó un proceso de capacitación a los servidores públicos del GADM de Bolívar mediante cursos virtuales impartidos por el

Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, CON-NOR, AME, CONADIS.

En este sentido, capacitar al personal, tanto en forma individual o grupal es una prioridad de la Institución, para este año 2021 continuamos con esta modalidad de cursos en línea y si es necesario se dará capacitaciones mediante grupos pequeños de máximo de quince personas de manera presencial cumpliendo normas de distanciamiento y medidas de bioseguridad.

Por lo tanto, es preciso evaluar cuál de ellas es la más idónea para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **PRESENCIAL**

El servidor público deberá asistir de manera personal a cada taller o capacitación, para lo cual al terminar dicha actividad realizará un informe de las actividades realizadas cómo también la debida certificación de asistencia.

- **VIRTUAL:**

Como característica es su asincronía, es decir, que cada servidor/a ingresa al salón virtual de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, sin horarios rígidos, se trata de una formación personalizada, en la cual cada uno avanza a su propio ritmo. Esto es ventajoso ya que podría considerarse que para capacitarse únicamente se requiere de tiempo, voluntad y constancia, sumado a ello, la existencia y disponibilidad de cursos que ofrecen un panorama ideal para el aprendizaje mas receptivo y personificado.

8. COMPONENTES

8.1. COMPONENTE INTERNO:

En facultad de la normativa legal existente se ha previsto capacitar con personal de la institución al Talento Humano disponible en temas como Atención a las/os ciudadanas/os.

8.2. COMPONENTE EXTERNO:

El Artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas en su numeral 25 “El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”; por ello el Plan Anual de Capacitación 2021 a previsto necesaria la capacitación en las áreas de Gestión y Control, en su mayoría, por parte de un organismo de la Función de Transparencia y Control Social.

9. TIPOS, MODALIDADES Y NIVEL DE CAPACITACIÓN

9.1. TIPOS:

CAPACITACIÓN INDUCTIVA: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo servidor público a su futuro ambiente de trabajo, tanto a nivel institucional como en el área de trabajo donde desarrollará sus actividades.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de selección de personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

CAPACITACIÓN PREVENTIVA: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas tecnologías de trabajo, la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo institucional.

CAPACITACIÓN CORRECTIVA: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar problemas de desempeño, en tan sentido, su fuente original de información es la evaluación de desempeño realizada.

CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA: Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la institución que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

9.2. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto

Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico tecnológicos en una determinada actividad.

Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

Perfeccionamiento: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.



Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

9.3. NIVEL DE CAPACITACIÓN

Nivel Básico: Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en el GADMCB. Tiene por objetivo proporcionar información conocimiento habilidades esenciales requerido para desempeño en la ocupación.

Nivel Intermedio: Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objetivo es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objetivo es preparar cuadros ocupacionales para desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la institución.

10. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones a desarrollaren el plan de capacitación están respaldados por los temarios que permitirán a los asistentes capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado permitirá mejorar la calidad del Talento Humano, para ello se está considerando los siguientes campos de capacitación generales relacionados con la administración.

- Sistema Institucional
- Planeamiento estratégico
- Administración y organización
- Cultura Organizacional
- Gestión del Cambio
- Imagen Institucional
- Relaciones Humanas
- Relaciones Públicas
- Administración por Valores
- Mejoramiento del Clima Laboral.

11. RECURSOS

11.1. HUMANOS:

Lo conforman los participantes y facilitadores, además de los expositores especializados en la materia en áreas cómo administración, finanzas, ambiental, etc.

11.2. MATERIALES:

Infraestructura: Las actividades de capacitación se desarrollan en ambientes adecuados proporcionados por el GADM CB, o en los sitios o instalaciones de las instituciones o empresas que oferten los cursos, talleres, conferencias y demás eventos de capacitación.

Mobiliario, Equipo y otros: Está conformado los materiales que se van a utilizar en todas y cada una de las capacitaciones y eventos de enseñanza aprendizaje y espacio físico.

Documentos: Entre ellos tenemos documentos físicos y digitales referentes al área, encuestas de diagnóstico y evaluación, material de estudios, etc.

12. NECESIDADES DE CAPACITACION

En años anteriores el Plan anual de Capacitación no se cumplió a cabalidad por lo tanto es necesario trabajar con las necesidades de capacitación que no han sido solventadas, en forma general la mayor importancia en temas de capacitación al personal institucional es: **Trabajo en Equipo, Atención al Cliente, Manejo de Conflictos y Salud Integral, entre otros.**

Para el año 2021 se aprobó en el Presupuesto Anual para capacitación del para el personal del GADM Cantón Bolívar la cantidad de \$6000 seis mil dólares americanos, en caso de un faltante económico se realizará auto gestión de parte de la Jefatura de Talento Humano.

Con MEMORANDUM CIRCULAR Nro. GADM CB-UTH-2021-009, de fecha 05 de enero de 2021, dirigido a las unidades administrativas, se solicitó se indique los temas y necesidades de capacitación que el personal de cada área requiere, es así:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TEMAS	PARTICIPANTES
Procuraduría Síndica	Compras públicas	Dr. Andrés Ruano
	Coactivas	
	COGEP	
	Talento Humano	
Dirección de Planificación	Gestión de Riesgos	Ing. Lenin Cadena, Cristian Guerra, Manuel Itás, Karina Beltrán, Jéssica Basantes.
	Ordenamiento Territorial y/o herramientas tecnológicas.	
	Planificación Urbana	
	Participación Ciudadana	
	Mecanismos de participación ciudadana y fortalecimiento de las instancias locales de participación ciudadana. Elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos.	

	<p>Gestión de cooperación.</p> <p>Fortalecimiento Organizativo</p> <p>Procesos de contratación pública</p> <p>Gestión Pública</p> <p>Desarrollo social y atención a grupo prioritarios</p> <p>Salud Ocupacional</p>	
Unidad de Gestión Ambiental	<p>Situación actual de la gestión de residuos sólidos en los GAD's y difusión de la Normativa sobre GIRS.</p> <p>Planificación Estratégica Institucional.</p> <p>Contratación Pública, para entidades contratantes</p> <p>Proceso tributario para el cobro de la tasa de servicio de gestión de los residuos sólidos de los GAD.</p> <p>Aplicación del manual para la elaboración del Plan de Gestión Integral de los residuos sólidos en el Ecuador.</p> <p>Control ambiental de la obra pública.</p>	<p>Ing. Julio Tapia, Jennifer Guio, Jaime Gaibor</p>
Unidad de Tecnología y Comunicación	<p>Curso o Taller de fotografía</p> <p>Curso o Taller de edición de audio y video</p> <p>Curso o Taller de Excel medio y avanzado</p> <p>Curso o Taller de retoque digital fotográfico público avanzado.</p> <p>Curso o Taller de los procesos de contratación público avanzado.</p> <p>Curso o Taller de marketing digital enfocado a las redes sociales.</p>	<p>Ing. Andrés Villarruel</p>



	Capacitaciones de los sistemas de AME (Catastros, financiero)	
Unidad de Seguridad Industrial y Salud ocupacional	Salud y seguridad en el trabajo	Lic. Andrea Pozo Yolanda Paspuel
	Enfermedades ocupacionales	
	Legislación laboral	
	Accidentes laborales	
	Ergonomía	
	Terapia manual ortopedia	
	Terapia geriátrica	
	Terapia respiratoria en pacientes post Covid 19	
	Terapia ocupacional	
	Enfermería ocupacional	
	Emergencias ocupacionales	
	Administración de medicamentos parenterales	
	Técnicas de movilización en pacientes encamados, ambulatorios y cuidados paliativos	
	Legislación en Seguridad y Salud	Dra. Nora Cevallos
	Higiene Industrial	
	Ergonomía	
	Psicología laboral	
	Vigilancia de la salud	
	Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo	
	Sistemas integrales de gestión	
Prevención de riesgos laborales		
Gestión laboral en nómina		
Planes de emergencia		



13. PROPUESTAS DE CAPACITACION

- 13.1.** La Asociación de Municipalidades del Ecuador en su página AME Virtual Capacitación, cuenta con el sitio perfecto para poder capacitarnos y mejorar nuestros conocimientos.

Un entorno virtual de aprendizaje para capacitaciones virtuales, semipresenciales y videoconferencias en temas de Competencia Municipal, Gestión institucional y Gobernanza. Eventos que se desarrollan con la colaboración de organismos nacionales e internacionales.

Los ejes de fortalecimiento de la Los ejes de fortalecimiento de la #AMEvirtual son:

Competencias Municipales: Eventos de capacitación que fortalecen los conocimientos de los funcionarios municipales en temas relacionados a las 14 competencias que deben manejar los GADM.

Gestión Institucional: Eventos de capacitación que ayudan al funcionario municipal a potenciar su acertada gestión en el ámbito municipalista

Gobernanza: Fortalecimiento de capacidades en temáticas alusivas al buen gobierno, buscando lograr que los GADM generen en su accionar diario procesos participativos, transparentes, eficientes e incluyentes.



TEMAS de CAPACITACIÓN	CONTENIDOS	ÁREA RESPONSABLE /TÉCNICO RESPONSABLE	MODALIDAD de EJECUCION	NÚMERO de EVENTOS	N° DÍAS x EVENTO	N° HORAS x EVENTO	Perfil de Participantes	FECHA PROPUESTA
PRESENCIALES								
DIRECCION TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN (Desarrollo Territorial)								
Ley Orgánica de Servicio Público de Energía Eléctrica (Ley Reformatoria)	Criterios para definición de las tasas (definición de usuarios) - Proyección de los servicios y determinación de las tasas - definición del pliego tarifario -Socialización de tasas y pliego -definición de la ordenanza -Seguimiento y asesoría	Coordinación de desarrollo Territorial/Cecilia Pozo Rodrigo Pareja, Lizbeth Pesantes	PRESENCIAL	7	1	8	Técnicos Municipales del Área de Gestión Ambiental / Manejo de desechos Municipales	08/2/2021 10/2/2021 12/2/2021 15/2/2021 16/2/2021 18/2/2021 19/2/2021
Operación de las plantas de agua potable	Análisis Normativo - Criterios de Diseño - Evaluación de Procesos - Emisión de Informes Y Reportes -Plan de Mejora	Coordinación de desarrollo Territorial/ Cecilia Pozo Rodrigo Pareja	PRESENCIAL	7	3	24	Técnicos Municipales del Área de Gestión Ambiental / Servicio de Agua Potable Y Alcantarillado	14,15 y 16/04/2021 21,22 y 23/04/2021 28,29 y 30/04/2021 05,06 y 07/05/2021 12,13 y 14/05/2021 19,20 y 21/05/2021 26,27 y 28/05/2021
Operación y mantenimiento de rellenos sanitarios	Análisis Normativo - Criterios de Diseño - Evaluación de Procesos - Fichas de Control - Emisión de Informes Y Reportes - Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental / Auditorias	Coordinación de desarrollo Territorial/ Cecilia Pozo Rodrigo Pareja Lizbeth Pesantes	PRESENCIAL	6	3	24	Técnicos Municipales del Área de Gestión Ambiental / Manejo de desechos Municipales	10,11y 12/11/2021 17,18 y 19/11/2021 24,25 y 26/11/2021 29 y30/10/2021 01/11/2021 08,09 y 10/12/2021 15,16 y 17/12/2021
Gestión Tributaria	Procesos de determinación Tributaria, Cobro Y Coactivas del Impuesto Predial Urbano Y Rural	Coordinación de desarrollo Territorial/ Juan Salgado	PRESENCIAL	3	2	16	Técnicos Municipales de Planificación Y Avalúos Y Catastros	08, 09/07/2021 15,16/07/2021 22,23/07/2021
Formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales para el bienio 2022-2023	Inventario de Bienes Inmuebles Público-Privados	Dirección Nacional Técnica Y de Planificación	PRESENCIAL	1	2	16	Técnicos Municipales de Planificación Y Avalúos Y Catastros	15,16/06/2021
Catastro minero: informes de inspección de campo, informes de producción, regalías, sistema sum	Implementación del catastro minero (evento condicionado a la apertura del catastro minero nacional)	Dirección Nacional Técnica y de Planificación	PRESENCIAL	1	1	8	Técnicos Municipales de Áridos Y Pétreos	12/08/2021

Herramientas para implementar los centros de revisión técnica vehicular y capacidad operativa de tránsito	Norma INEN 2349 proceso de acreditación normativa 17020	Dirección Nacional Técnica y de Planificación	PRESENCIAL	1	1	8	Alcaldes/Técnicos Responsables de TTSV	02/04/2021
Plan de desarrollo y ordenamiento territorial - plan de uso y gestión del suelo	Actualización y ajuste del Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial y elaboración del plan de uso y gestión del suelo	Dirección Nacional Técnica y de Planificación	PRESENCIAL	1	2	16	Directores Y Técnicos de Planificación	14-15/04/2021
Código de trabajo y LOSEP, COA, COGEP, LOGI,CC, COOTAD	Contratos cambio de modalidad, sustanciación de procedimientos administrativos, acciones comunes impugnaciones, procedimiento parlamentario, planificación e instrumentos derivados	Dirección Nacional de Asesoría Jurídica	PRESENCIAL	1	2	16	Procuradores Síndicos, Secretarios de Concejo	11-12/05/2021
Normativa de Contabilidad Gubernamental bajo NICSP, cierre 2021 y apertura 2021	Normativa de contabilidad gubernamental, normas internacionales de contabilidad para el sector público	Dirección Nacional Técnica y de Planificación	PRESENCIAL	1	2	16	Directores Y Técnicos Financieros	24-25/02/2021
Manejo módulo de bienes, módulo de existencia, SIGAME, revalorización de bienes propiedad/planta	Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público	Coordinación Administrativa	PRESENCIAL	1	2	16	Guardalmacén, Contadores	08-09/06/2021
DIRECCION TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN (Gestión Institucional)								
Introducción a la Normativa de Contabilidad Gubernamental Bajo NICSP, Cierre 2021 Y Apertura 2021	Normativa de Contabilidad Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad Para El Sector Público	Dirección Nacional Técnica y de Planificación	PRESENCIAL	1	2	16	Directores Y Técnicos Financieros	24-25/02/2021
COORD. de TECNOLOGÍA de LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
Instalación y Configuración del Sistemas institucionales	SIGAME, SIC, GCS	UTR1 /Santiago Castillo	PRESENCIAL	3	3	24	TICS Y Áreas Administrativas	17 al 19/03/2021 23 al 25/06/2021 1 al 3/10/2021
UTR 7								
Procedimiento Parlamentario Municipal	Desarrollo de Sesiones de Concejo, Participación Ciudadana Y Protocolo Para Sesiones Solemnes	Cesar Sánchez	PRESENCIAL	3	1	4	Secretario/a Procurador Síndico, concejal/A. Alcaldes	23/4/2021
Reactivación Económica Post-Pandemia desde El Punto de Vista Normativo en los GADM	Establecer las Disposiciones Normativas de Excepciones Tributarias, Incentivos -Normas Que Fomentan La Producción-(Código de La Producción Y Ley de desarrollo Fronterizo.	Cesar Sánchez	PRESENCIAL	3	1	4	Técnicos de Cooperación. Abogado/A-Concejal/a Alcaldes	21/5/2021
Gobierno y democracia Digital	Análisis de los arts.361-362 Y 363 del COOTAD. Elaboración de Un Modelo de Ordenanza Sobre Gestión y Gobierno Electrónico	Cesar Sánchez	PRESENCIAL	3	1	4	Alcalde/sa, Procurador Síndico-Concejales-Secretario/a.	7/10/2021

SEMIPRESENCIALES								
DIRECCIÓN COOPERACIÓN (Coord. Capacitación)								
Levantamiento de Planes de Capacitación	Generalidades Fortalecimiento institucional Planificación de la Capacitación, Articulación de las diferentes propuestas de capacitación en el territorio, evaluación del plan de capacitación	Irene Cabezas Zapata	SEMIPRESENCIAL	7	1 virtual 1 presencial	16	Técnicos Municipales del Área de Talento Humano y Responsables de Capacitación	03/07/2021 01/10/2021 15/10/2021 10/09/2021 17/09/2021 29/10/2021 24/09/2021
COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO								
Diseño de estatutos o reglamentos orgánicos de gestión organizacional por procesos	Portafolio, productos, estructura orgánica, mapa de procesos, cadena de valor	Santiago silva y Jefferson Salazar	SEMIPRESENCIAL	7	2 presencial 24 virtual	40	Autoridades, Directores Municipales, Unidades de Talento Humano	21/9/2021
Manual de descripción valoración y clasificación de puestos	Levantamiento de la descripción y valoración del puesto/descriptivo y perfil del puesto: índice ocupacional	Santiago silva y Jefferson Salazar	SEMIPRESENCIAL	7	2 presencial 24 virtual	40	Autoridades, Directores Municipales, Unidades de Talento Humano	21/10/2021
Planificación de talento humano con sus tres componentes	Diagnóstico institucional: plantilla de talento humano, informe de optimización y racionalización del talento humano	Santiago silva y Jefferson Salazar	SEMIPRESENCIAL	7	2 presencial 24 virtual	40	Autoridades, Directores Municipales, Unidades de Talento Humano	21/11/2021
VIRTUALES								
DIRECCION TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN (Desarrollo Territorial)								
Fortalecimiento del servicio de faenamiento municipal	Socialización del nuevo manual de inspección oficial para autorización de funcionamiento de los centros de faenamiento	Coordinación de desarrollo Territorial / Gabriel Andino	VIRTUAL	2	20	40	Técnicos Municipales Responsables del Servicio de faenamiento	10/02/2021 al 10/03/2021 11/03/2021 al 09/04/2021
Uso del sistema nacional de información municipal (SNIM)	Módulo: centros de faenamiento	Coordinación de desarrollo Territorial/ Gabriel Andino	VIRTUAL	2	20	40	Técnicos Municipales Responsables del Servicio de faenamiento	12/04/2021 al 12/005/2021 12/05/2021 al 11/06/2021
Responsabilidad de los GAD municipales en el manejo de la fauna urbana	Manejo responsable y control de la fauna urbana / normativa relacionada a la fauna urbana establecido en el COA	Coordinación de desarrollo Territorial/ Gabriel Andino	VIRTUAL	2	20	40	Técnicos Municipales Responsables de la Fauna Urbana	14/06/2021 al 14/07/2021 31/8/2021
Financiamiento Climático	Revisión de normativa sobre cambio climático a nivel nacional e internacional, elaboración de proyectos para financiamiento climático, identificación de proyectos susceptibles a financiamiento climático, definición de donantes	Coordinación de desarrollo territorial/ Cecilia Pozo, Rodrigo Pareja, Lizbeth Pesantes	VIRTUAL	1	90	120	Técnicos Municipales del Área de Gestión Ambiental	22/03/2021 al 30/06/2021

Valoración de la propiedad inmueble urbana y rural 2021	Metodología para valoración de la propiedad urbana - rural y valoración de edificaciones.	Coordinación de desarrollo Territorial/ Juan Salgado / Cristina Vargas	VIRTUAL	1	40	80	Técnicos Municipales en el Área de Catastros	02/08/2021 al 03/010/2021
Sistemas de información geográfica nivel básico QGIS	Conocimiento del interfaz, herramientas básicas de edición, geoprocésamiento, diseño de mapas	Coordinación de desarrollo territorial/ Lenin Vivanco, Cristina Vargas	VIRTUAL	4	28	40	Técnicos Municipales Áreas Técnicas	01-31/03/2021 01-30/04/2021 03 al 31 /05/2021 01 al 30/06/2021
Sistemas de información geográfica nivel intermedio ARCGIS	Relación de elementos vectoriales, modelo Geodatabase, expresiones de consulta, topología, trabajo con capas, simbología y mapas, gestión de	Coordinación de desarrollo territorial/ Lenin Vivanco	VIRTUAL	4	28	40	Técnicos Municipales Planificación Y Catastro	02-31/08/2021 01-31/09/2021 01-29/10/2021 01-30/11/2021
DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN (Gestión Institucional)								
Elaboración de proyectos: Patrimonio Cultural	estrategias para identificación y priorización de proyectos. Aprovechamiento de los recursos patrimoniales como generador de ingresos y mejora en la calidad de vida. Etapas y componentes de un proyecto. Ejemplos de proyectos exitosos en territorio (inmuebles, muebles, inmaterial, arqueológico, documental) . desarrollo y propuesta de proyecto	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal /Erika Ullauri	VIRTUAL	1	28	40	delegados de la Competencia	15/02/2021 al 14/03/2021
Gestión Turística del Patrimonio Cultural: enfoques para un desarrollo sostenible del Turismo Cultural	Turismo y patrimonio herramientas para la gestión turística del patrimonio cultura modelos de gestión	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal /Erika Ullauri	VIRTUAL	1	20	32	delegados de la Competencia	06/05/2021 al 30/05/2021
Formulación del Plan Estratégico Institucional	1. Diagnóstico gestión administrativa y financiera del GADM; 2. Propuesta; 3. Implementación	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal /Guillermo Alomía	VIRTUAL	1	20	40	Técnicos de Planificación Institucional, Director Financiero, director o Jefe Administrativo	01/03/2021 al 28/03/2021
Perspectiva de género e interseccionalidad en los Gobiernos Autónomos descentralizados Municipales	Malla curricular y el plan del curso virtual sobre "incorporación de la perspectiva de género e interseccionalidad en los GAD"; en base a la guía diseñada para tal efecto	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal /Adriana Ulloa	VIRTUAL	1	10	20	Servidoras Y Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos descentralizados (GAD)	15/02/2021 al 28/02/2021
Participación Ciudadana: de la teoría a la acción propuesta para Asociación de Municipalidades del Ecuador	Implementación de las diferentes instancias y mecanismos de participación ciudadana establecidos en la legislación ecuatoriana por parte de los gobiernos locales	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal /Adriana Ulloa	VIRTUAL	1	20	40	Concejales/las, Miembros de las Comisiones. Mandos medios, Técnicos y Operativos encargados de las Áreas de Planificación, desarrollo Social,	05/04/2021 al 02/05/2021

Ame E Instituto Republicano Internacional IRI							Gestión Territorial, Seguridad E InCLUSión Social. Miembros de los Consejos Cantonales de Protección de derechos	
Análisis de información para la toma de decisiones municipales	Manejo de información a través de Excel, visualización de información y creación de indicadores de gestión	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal /Javier Orti	VIRTUAL	1	12	25	Técnicos de Planificación Institucional, Director Financiero, director o Jefe Administrativo	10/03/2021 al 31/03/2021
COORD. CONTRATACIÓN PÚBLICA								
Curso modular del Rol Responsable Jurídico	Generalidades de la Contratación Pública, Procedimientos Dinámicos, Comunes y Régimen Especial, Procesos Precontractuales, Fase de Ejecución Contractual, Terminación y Cierre de los Contratos, Impugnación de Actos Administrativos, Mediación y Arbitraje	Instructores del Servicio Nacional de contratación pública-SERCOP	VIRTUAL	1	40	120	Responsable Jurídico de los GAD	POR DEFINIR de ACUERDO A CRONOGRAMA de LA SERCOP
Curso modular del Rol Responsable Requirente	Generalidades de la Contratación Pública, Proceso de Preparación, Elaboración de Especificaciones Técnicas (ET), Elaboración de Términos de Referencia (TDR), Procesos Precontractuales	Instructores del Servicio Nacional de contratación pública-SERCOP	VIRTUAL	1	40	120	Responsable de los requerimientos de Contratación Pública	POR DEFINIR de ACUERDO A CRONOGRAMA de LA SERCOP
Curso modular del Rol Jefe de Contratación-Administrativo - Financiero	Generalidades de la Contratación Pública, Procedimientos Dinámicos, Comunes y Régimen Especial, Proceso de Preparación: Elaboración de Especificaciones Técnicas (ET), Elaboración de Términos de Referencia (TDR), Procesos Precontractuales, Fase de Ejecución Contractual	Instructores del Servicio Nacional de contratación pública-SERCOP	VIRTUAL	1	40	120	Directores, Jefes Administrativo -Financiero	POR DEFINIR de ACUERDO A CRONOGRAMA de LA SERCOP
Curso modular del Rol Administrador de Contratos:	Generalidades de la Contratación Pública, Introducción a la Teoría de los Contratos Públicos, Fase de Ejecución Contractual, Administración de la Documentación Contractual o Expediente, Responsabilidades del Administrador y Fiscalizador del Contrato, delitos de la contratación pública, Terminación y Cierre de los Contratos, Manejo del Portal para Administración de Contratos	Instructores del Servicio Nacional de contratación pública-SERCOP	VIRTUAL	1	40	120	Administradores de Contratos	POR DEFINIR de ACUERDO A CRONOGRAMA de LA SERCOP
Curso modular del Rol Gestor de Contratación Pública	Generalidades de la Contratación Pública, Sistema Oficial de Contratación del Estado, Herramientas Electrónicas de contratación, Procedimientos de Contratación Dinámicos,	Instructores del Servicio Nacional de contratación pública-SERCOP	VIRTUAL	1	40	120	Directores, Jefes, y responsables de los procesos de Contratación Pública	POR DEFINIR de ACUERDO A CRONOGRAMA de LA SERCOP

	Procedimientos de Contratación Comunes, Procedimientos Especiales, Procedimientos de Régimen Especial							
Curso por Rol del proceso de Profesionalización de la Contratación Pública	Generalidades de la Contratación Pública	Instructores del Servicio Nacional de contratación pública-SERCOP	VIRTUAL	1	40	120	Curso por Rol del proceso de Profesionalización de la Contratación Pública	POR DEFINIR de ACUERDO A CRONOGRAMA de LA SERCOP
Curso Formador de Formadores del Sistema Nacional de Contratación Pública	Proceso de Preparación o definiciones Generales que debe saber para participar en la Contratación Pública.	Instructores del Servicio Nacional de contratación pública-SERCOP	VIRTUAL	1	40	120	Curso por Rol del proceso de Profesionalización de la Contratación Pública	POR DEFINIR de ACUERDO A CRONOGRAMA de LA SERCOP
DIRECCIÓN COOPERACIÓN								
Gestión de la Cooperación Internacional	Implementación de la competencia de gestión descentralizada de cooperación internacional	Coordinación de Cooperación	VIRTUAL	1	20	40	Técnicos Municipales encargados de Cooperación	16/04/2021
Gestión de proyectos	Diseño y evaluación de proyectos de cooperación	Coordinación de Cooperación	VIRTUAL	1	20	40	Técnicos Municipales encargados de Cooperación	15/06/2021
Sistema de Participación Ciudadana		Coordinación de Cooperación	VIRTUAL	1	15	30	Técnicos Municipales encargados de La Temática	15/03/2021
Introducción al ODS 11	Objetivo de desarrollo sostenible 11	Magdalena Álvarez	VIRTUAL	1	20	20	Técnicos Municipales encargados de Cooperación	25/01/2021
Espacio público	Conceptualización teórica, legislación, infraestructura verde, casos de estudio, lineamientos de diseño de espacios públicos.	Magdalena Álvarez	VIRTUAL	1	20	20		22/03/2021
Planes de Movilidad Urbana Sostenible	Marco conceptual ¿Qué es un Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS)? Metodologías de levantamiento de información e indicadores Casos de estudio	Magdalena Álvarez	VIRTUAL	1	20	20		22/03/2021
Perfil de proyecto de cooperación	Marco conceptual Enfoque de Marco lógico para la formulación y gestión de proyectos de cooperación internacional Enfoque de Marco Lógico (EML) para el diseño de un perfil de proyecto de cooperación internacional Seguimiento y evaluación de proyectos de cooperación internacional	Magdalena Álvarez	VIRTUAL	1	20	20		19/04/2021
Prospectiva y territorio	Marco conceptual los estudios de futuro Prospectiva territorial	Magdalena Álvarez	VIRTUAL	1	20	20		17/05/2021

	Análisis estratégico del entorno Construcción y formulación de escenarios Visión de futuro							
DIRECCIÓN COOPERACIÓN (Coord. Turismo)								
Introducción al Marketing Turístico	Conocimientos básicos de marketing	Gabriela Villares	VIRTUAL	1	25	50	Técnicos Municipales del Área de Turismo	01/01/2021
Planes de Marketing Turístico	Elaboración de investigación de mercados y estrategias de marketing turístico	Gabriela Villacrés	VIRTUAL	3	25	50	Técnicos Municipales del Área de Turismo	01/02/2021
DIRECCIÓN COOPERACIÓN (Coord. Capacitación)								
Conciencia Marítima	Importancia del mar ecuatoriano Beneficios y usos del mar Riesgos de la basura del mar los Gobiernos Municipales y el Mar ecuatoriano	Armada Nacional/AME-Magdalena Álvarez	VIRTUAL	1	20	40	Técnicos que manejan la Temática y Municipios Costeros	19-04/2021 al 16/05/2021
Manejo y mantenimiento de archivos públicos		Coordinación de capacitación municipal	VIRTUAL	1	20	40	Autoridades, Directores Municipales, Responsables de Manejo y Gestión de Archivos	15/02/2021 al 14/03/2021
VIDEOCONFERENCIAS								
DIRECCION TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN (Desarrollo Territorial)								
Participación Ciudadana Enfocado A La Planificación Territorial	Participación ciudadana para la formulación de los PDOT y PUGS: -filosofía de la participación ciudadana, -marco jurídico, -análisis de involucrados, -constitución del sistema de participación ciudadana, -sistema cantonal de participación ciudadana, espacios de concertación, -control social: veedurías ciudadanas, presupuesto participativo, -modelo de ordenanza: contenidos	Coordinación de desarrollo Territorial. Fabián Vega / Pedro Díaz	VIDEOCONFERENCIA	7	1	8	Técnicos Municipales de Planificación	23 y 24 /02/2021 2 y 3 /03/2021 9 y 10 /03/2021 16/3/2021
Indicadores de La Gestión de Agua Potable Y Saneamiento	Revisión y análisis de indicadores información ingresada al SNIM: - institucional y legal, económico financiero, - técnicos, - ambiental y social, ajuste de indicadores y seguimiento a través de equipo técnico	Coordinación de desarrollo Territorial/ Cecilia Pozo, Rodrigo Pareja	VIDEOCONFERENCIA	7	2	16	Técnicos Municipales del Área de Gestión Ambiental/ Prestadores Públicos	15 y 16/03/2021 18 y 19 /03/2021 22 y 23 /03/2021 25 y 26 /03/2021 29 y 30 /03/2021 01 y 02 /03/2021 05 y 06 /04/2021
Regulación de AAAR y Manejo SUJA Áridos Y Pétreos	Análisis y ejercicio de la competencia, análisis normativo y cumplimiento instructivo e ingreso de información al SUJA, criterios de revisión y aprobación de un proyecto, generación de informes, ejemplos prácticos	Coordinación de desarrollo Territorial/ Rodrigo Pareja, Cecilia Pozo, Lizbeth Pesantes, Lenin Vivanco	VIDEOCONFERENCIA	7	2	16	Técnicos Municipales del Área de Gestión Ambiental	07 y 08 /06/2021 10 y 11 /06/2021 14 y 15 /06/2021 17 y 18/06/2021 21 y 22/06/2021 24 y 25 /06/2021

								28 y 29/06/2021
Análisis de Indicadores de La Prestación del Servicio de desechos Sólidos	Revisión y análisis de indicadores información ingresada al SNIM: - institucional y legal, - económico financiero, - técnicos, - ambiental y social, ajuste de indicadores y seguimiento a través de equipo técnico	Coordinación de desarrollo Territorial/ Cecilia Pozo, Rodrigo Pareja, Lizbeth Pesantes	VIDEOCONFERENCE	7	2	16	Técnicos Municipales del Área de Gestión Ambiental	05 y 06/08/2021 11 y 12/08/2021 16 y 17/08/2021 19 y 20/08/2021 23 y 24/08/2021 26 y 26/08/2021 30 y 31/08/2021
Regularización Ambiental - Seguimiento A La Implementación del uso del SUIA	Categorización de proyectos CIU -Tipos de regularización (Registro-Licencia, Certificado) - Pagos y Reportes. - Informes de Seguimiento y Auditorías	Coordinación de desarrollo Territorial/ Cecilia Pozo, Rodrigo Pareja, Lizbeth Pesantes	VIDEOCONFERENCE	7	2	16	Técnicos Municipales en el Área de Catastros	13, 14,15,16/09/2021 20 y 21 /09/2021 23 y 24/09/2021 27 y 28 /09/2021 30 de /09/2021 04 y 05 /10/2021
Formación Y Administración de los Catastros Inmobiliarios Urbanos Y Rurales	Inventario de bienes inmuebles público-privados	Coordinación de desarrollo Territorial/ Juan Salgado / Cristina Vargas	VIDEOCONFERENCE	7	1	8	Técnicos de los GADM en TTTSV	02, 03 y 04 /06/2021 9, 10 y 11 /06/2021 16, 17 y 18 /06/2021 23, 24 y 25/06/2021
Cartografía Con Fines Catastrales	Aplicación normativa técnica - legal vigente, aplicada a la administración y manejo de cartografía en QGIS	Coordinación de desarrollo Territorial/ Juan Salgado / Cristina Vargas	VIDEOCONFERENCE	7	1	8	Técnicos de los GADM en TTTSV	26,27,28,29,30/07/2021 02,03/07/2021
Seguridad Vial	Norma INEN 2349 proceso de acreditación. Normativa de la ANT para crtv. Actualización avance porcentual de los centros de revisión técnica vehicular	Coordinación de desarrollo Territorial/ Fernando Salazar Noboa	VIDEOCONFERENCE	7	1	8	Técnicos de los GADM en TTTSV	22,23,24,25,26/02/2021 01,02/03/2021
Planes de Movilidad, Accesibilidad Universal, Educación Vial.	Estudio de necesidades de transporte intracantonal- seguridad vial	Coordinación de desarrollo Territorial/ Fernando Salazar Noboa	VIDEOCONFERENCE	7	1	8	Técnicos de los GADM en TTTSV	18,19,20,21,22/5/2021 25,26/5/2021
Transporte Terrestre	CAJA COMÚN. TRANSPORTE PUBLICO Y COMERCIAL SUSTENTABLE (ELÉCTRICO)	Coordinación de Desarrollo Territorial/ FERNANDO SALAZAR NOBOA	VIDEOCONFERENCE	7	1	8	Técnicos de los GADM en TTTSV	17,18,19,20,21/08/2021 24,25/08/2021
Transporte y Desarrollo Urbano	JERARQUIA VIAL URBANA TRÁNSITO CALMADO INTRODUCCIÓN A LAS INNOVACIONES EN SISTEMAS de TRANSPORTE TIPO BRT, TRANSPORTE URBANO INTEGRADO, CABLE AÉREO Y TRANSPORTE NO MOTORIZADO	Coordinación de Desarrollo Territorial/ FERNANDO SALAZAR NOBOA	VIDEOCONFERENCE	7	1	8	Técnicos de los GADM en TTTSV	9,10,11,12,13/11/2021 15,16/11/2021

DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN (Gestión Institucional)								
Aplicación del Interés de Mora En los Tributos Municipales	1. Base legal; 2. Aspectos conceptuales; 3. Elaboración de la tabla de interés de mora tributaria, 4. Casos prácticos de aplicación	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal /Guillermo Alomía	VIDEOCONFERENCE	3	5	10	Tesorero/a y Jefe/a Rentas	08-12/02/2021 15-19/02/2021 22-26/02/2021
Gestión Presupuestaria	1. Programación; 2. Formulación; 3. Aprobación; 4. Ejecución;	Guillermo Alomía	VIDEOCONFERENCE	7	2	8	Directores Financieros	05-06/04/2021 08-09/04/2021 12-13/04/2021 15-16/04/2021 05-06/04/2021 19-20/04/2021 22-23/4/2021
Debido Proceso Y Medidas Administrativas Juntas Cantonales de Protección de derechos	debido proceso conforme la normativa vigente, medidas de protección personas adultas mayores conforme la ley orgánica para personas adultas mayores y el reglamento general de la ley orgánica de las personas adultas mayores debido proceso conforme la normativa vigente, medidas de protección niños, niñas y adolescentes, código orgánico de la niñez y adolescencia debido proceso conforme la normativa vigente, medidas de protección víctimas de violencia conforme a la ley orgánica integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y el reglamento general de la ley orgánica integral para prevenir y erradicarla violencia contra las mujeres	Adriana Ulloa	VIDEOCONFERENCE	1	4	8	Equipo de los Consejos de Protección de derechos, Juntas Cantonales de Protección de derechos	16-19/03/2021
Lineamientos de Cierre del Ejercicio Económico 2021	Analizar Y Socializar acciones y Directrices Emitidas por el Ministerio de Economía Y Finanzas	Coordinación de Gestión Y Fortalecimiento Municipal/Tur 7 Aurelio Arrobo N.	VIDEOCONFERENCE	7	1	2	Funcionarios Municipales del Área Financiera Y Bodega	07,08,09,10/12/2021 14,15,16/12/2021
DIRECCIÓN JURÍDICA								
Gestión de Cobranza Y Procesos Coactivos	Normativa Vigente, Procesos de Cobro	Vinicio Cueva	VIDEOCONFERENCE	7	1	6	Técnicos Financieros y Tesoreros	01,02,03,04,05/03/2021 08,09/03/2021
Gestión Parlamentaria	Conformación de Comisiones, Manejo de Sesiones del Concejo, Procedimiento de Creación Y Aprobación de Proyectos Normativos,	Vinicio Cueva	VIDEOCONFERENCE	7	1	6	Técnicos Municipales Parlamentarios / Jurídicos	12,13,14,15,16/04/2021 19,20/04/2021

Régimen Administrativo	Sustanciación de Procedimientos Administrativos (Coa), Recursos, Potestad Sancionadora.	Vinicio Cueva	VIDEOCONFERENCIA	7	1	6	Técnicos Municipales Jurídicos	10,11,12,13,14/05/2021 17,18/05/2021
Contratación Pública	Tipos de Contratación, Contratos Complementarios, Contratos Modificatorios, Suspensión Y Prórroga de Plazo	Esteban Jaramillo	VIDEOCONFERENCIA	7	1	6	Técnicos Municipales de departamentos Jurídicos	25,26,27,28,31/05/2021 01/06/2021
Talento Humano	Contratación, desvinculaciones, Liquidaciones,	Esteban Jaramillo	VIDEOCONFERENCIA	7	1	6	Técnicos Municipales del, departamentos Jurídicos	14,15,16,17,18/06/2021 21,22/06/2021
Administración de Contratos	Documentos Habilitantes, Acta Entrega Recepción, Garantías, Multas, Normativa Vigente	Esteban Jaramillo	VIDEOCONFERENCIA	7	1	6	Técnicos Municipales del, departamentos Jurídicos Y Contratación Pública	12,13,14,15,16/07/2021 19,20/07/2021
COORD. CONTRATACIÓN PÚBLICA								
Fase Preparatoria: Elaboración de Documentos Preparatorios	Normativa y principios en materia de contratación pública; identificación de los procedimientos de contratación; bienes y servicios normalizados; pac; elaboración de estudios de mercado: determinación de presupuesto referencial-normas que aplican; elaboración de especificaciones técnicas, términos de referencia, pliegos; experiencia general, específica y patrimonio.	Equipo de La Coordinación de Contratación Pública	VIDEOCONFERENCIA	7	2	5	Servidores de Áreas Que Manejan Contratación Pública/ Áreas Requirientes/ Directores de Áreas	04-05,06,07/05/2021 11,12,13,14/05/2021 18,19,20,21/05/2021
Fase Precontractual: Responsabilidades de La Comisión Técnica Y delegado de La Fase Precontractual. Análisis de los Procesos de Contratación Más Utilizados	Convalidación de errores y calificación de ofertas; comisión técnica: responsabilidades; adjudicación o declaratoria de desierto y cancelación en los procesos de contratación.	Equipo de La Coordinación de Contratación Pública	VIDEOCONFERENCIA	7	2	5	Servidores de Áreas Que Manejan Contratación Pública/ Comisión Técnica/ delegados	06-07,08,09/07/2021 13-14,15,16/07/2021 20-21,22,23/07/2021
Fase Contractual: Responsabilidades de los Administradores de Contrato	Responsabilidades administrador del contrato; SOCE; publicación de documentación en el SOCE	Equipo de La Coordinación de Contratación Pública	VIDEOCONFERENCIA	7	2	5	Servidores de Áreas Que Manejan Contratación Pública/ Administradores designados Por La Máxima Autoridad	07-08,09,10/09/2021 14-15,16,17/09/2021 21-22,23,24/09/2021 28-29/09/2021
DIRECCIÓN de COMUNICACIÓN COORDINACIÓN de COMUNICACIÓN								
Comunicación Institucional	Estrategias de comunicación de las organizaciones en momento de crisis, Relaciones Públicas y medios de comunicación, Manejo de redes sociales	Utr1 / Comunicación / Carmen Calderón	VIDEOCONFERENCIA	1	1	16	Comunicadores, relacionistas públicos	01/06/2021
Manejo adecuado de la Imagen Institucional en redes sociales	Manual de Identidad de Marca	Coordinación de Comunicación	VIDEOCONFERENCIA	1	1	3	Comunicadores Sociales, Relacionadores Públicos, Marketing, Diseñadores Gráficos	04/05/2021

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL						
Diseño de planes operativos anuales	Metodología y herramientas para la elaboración de planes operativos anuales	COORDINACIÓN de PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL- María Cecilia Zambrano y Nelly Ortiz	VIDEOCONFERENCE	1	1	4	Analistas de Planificación y financieros de los GADM	12,13,14,15,16/04/2021 19,20/04/2021
DIRECCIÓN COOPERACIÓN (Coord. Turismo)		DIRECCIÓN COOPERACIÓN (Coord. Turismo)						
Ordenanza LUAF e Incentivos	LUAF y tipos de incentivos que los GAD han incorporado en sus ordenanzas	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	22/01/2021
Experiencia Pueblos Mágicos	Proceso, requisitos, costos, monitoreo.	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	19/02/2021
Cómo Diseñar Una Marca Turística	Parámetros, investigación	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	26/03/2021
Rutas Turísticas Ecológicas En destinos de Sol, Arena Y Playa	Como implementar rutas de manera rápida y con baja inversión	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	23/04/2021
Turismo Inclusivo	Turismo para personas con discapacidad	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	21/05/2021
Experiencia ¿Cómo Se Elabora Un Plan Integral de Turismo?	Experiencia en la elaboración de un plan integral de turismo.	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	25/06/2021
Creación de Rutas Turísticas	Cómo se crea una ruta turística	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	23/07/2021
Turismo Comunitario	Experiencias en turismo rural	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	20/08/2021
Experiencias de Turismo Post COVID	Experiencias exitosas de camino a la reactivación	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	24/09/2021
Gobernanza Turística	Procesos de decisión público-privado	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	22/10/2021
Turismo Patrimonial	Como se vincula el turismo con el patrimonio	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	26/11/2021
Buenas Prácticas En El Turismo Rural	Explicación de buenas prácticas	Gabriela Flores	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Municipales del Área de Turismo	17/12/2021
Taller de Introducción y Manejo de Herramientas de demanda y la Oferta Para Gestión de La Cooperación Internacional	Conceptualización de La cooperación internacional / normativa de la competencia de la cooperación internacional, herramientas digitales de la competencia de cooperación internacional, introducción a Metodología de Marco Lógico	Dirección Nacional de Cooperación Internacional	VIDEOCONFERENCE	1	1	8	Responsables de La Gestión de La Competencia de Cooperación Internacional, Técnico de Planificación	17-18 /03/2021
DIRECCIÓN COOPERACIÓN (Coord. Capacitación)								

Mecanismos de rendición de cuentas de los GAD municipales para alcaldes/as y concejales/as		Coordinación de capacitación municipal	VIDEOCONFERENCE	3	1	2	Autoridades y funcionarios municipales	
UTR 1			VIDEOCONFERENCE					
Desarrollo de ordenanzas municipales.	Cómo se genera una ordenanza, la utilidad y finalidad.	UTR1 / Jurídico /Alex Cuenca	VIDEOCONFERENCE	2	1	8	Secretarios de Concejo, Procuradores Síndicos, Concejales	11/03/2021
Atención a los usuarios y externos de los GAD Municipales.	Identificación de los principios básicos de la atención al usuario.	UTR1 / Jurídico /Alex Cuenca	VIDEOCONFERENCE	1	1	8	Talento Humano/Administrativos	23/04/2021
Norma Técnica Ecuatoriana INEN-ISO 18091.	Directrices para la aplicación de la norma técnica como herramienta para los GAD Municipales.	UTR1 / Jurídico /Alex Cuenca	VIDEOCONFERENCE	1	1	8	Procuradores Síndicos, Secretarios de Concejo, Planificación, Administrativos	26/03/2021
Norma Técnica Ecuatoriana INEN-ISO 37120.	Directrices para la aplicación de la norma técnica como herramienta para los GAD Municipales.	UTR1 / Jurídico /Alex Cuenca	VIDEOCONFERENCE	1	1	8	Procuradores Síndicos, Secretarios de Concejo, Planificación, Administrativos	05/03/2021
Cumplimiento de obligaciones con las Agencias de Control y Ministerios.	Plan de capacitación y asistencia técnica a los técnicos municipales de agua potable, saneamiento, manejo ambiental, tránsito y transporte para cumplir con las disposiciones de las agencias nacionales y ministerios sobre la entrega de información.	UTR1 / Saneamiento / Ángel Castillo	VIDEOCONFERENCE	3	1	4	Agua Potable, Saneamiento, Áridos Y Pétreos, Tránsito Y Transporte.	23/04/2021 16/07/2021 12/11/2021
Resoluciones de ARCA y ARCSA.	Plan de capacitación a los técnicos municipales de agua potable y saneamiento para la elaboración de estudios tarifarios y tasa de recolección de desechos como requerimientos de ARCA Y ARCSA.	UTR1 / Saneamiento / Ángel Castillo	VIDEOCONFERENCE	3	1	4	Agua Potable Y Saneamiento.	02/04/2021 09/07/2021 10/09/2021 05/11/2021
Convivencia ciudadana y cultura	El espacio público Ciudad-Ciudadanía	UTR1 / Planificación/ José Freire	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Planificación, Obras Públicas, Avalúos y Catastros	09/04/2021 25/06/2021 12/11/2021
Derechos, inclusión y movilidad humana	Construyamos ciudades de derechos humanos	UTR1 / Planificación/ José Freire	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Técnicos Planificación, Obras Públicas, Avalúos y Catastros	26/03/2021 21/05/2021 06/08/2021
UTR 5								
Gestión Pública y Control Interno	El Proceso Administrativo y la Gestión Pública, Control Interno	Rafael Hinojosa	VIDEOCONFERENCE	1	2	6	Técnicos Municipales,	14/07/2021
Contestación de demandas Laborales Y Constitucionales		Jurídico	VIDEOCONFERENCE	6	6	2	Asesores Jurídicos de los GAD Municipales	23/07/2021
Elaboración de Actas Y Acuerdos		Jurídico	VIDEOCONFERENCE	4	4	2	Asesores Jurídicos de los GAD Municipales	30/08/2021

UTR 6								
Políticas Publicas	Políticas publicas	Zoila Coronel	VIDEOCONFERENCE	1	1	4	Técnicos Jurídicos	03/05/2021
Políticas de Igualdad	Políticas de igualdad	Zoila Coronel	VIDEOCONFERENCE	1	1	4	Técnicos Jurídicos	14/06/2021
Equidad Social	Equidad social	Zoila Coronel	VIDEOCONFERENCE	1	1	4	Técnicos Jurídicos	19/07/2021
Transversalización de Genero	Transversalización de genero	Zoila Coronel	VIDEOCONFERENCE	1	1	4	Técnicos Jurídicos	23/08/2021
Seguimiento Y Evaluación del PDOT	Realizar un seguimiento al cumplimiento y ejecución de la matriz de proyectos del PDOT.	Joffre Palacios	VIDEOCONFERENCE	1	1	3	Directores de Planificación	15/09/2021
Formulación de Planes Complementarios	Para elaborar planes complementarios según lo dispone la IOOTUGS (están subordinados jerárquicamente al PDOT y no modificarán el contenido del componente estructurar del PUGS)	Joffre Palacios	VIDEOCONFERENCE	1	1	4	Directores de Planificación	17/06/2021
Capacitación de los Sistemas Informáticos de Ame (SIGAME, GCS, SIG)	Sistemas informáticos de ame (SIGAME, GCS, SIG)	Ana Ávila	VIDEOCONFERENCE	1	2	16	Área Financiera	24-25/06/2021
Base de Datos	Base de datos	Ana Ávila	VIDEOCONFERENCE	1	1	8	Unidad Administrativa Financiera	3/09/2021
UTR7								
Administración de Bienes En los GAD y entidades Adscritas	Administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público.	Aurelio Arrobo N.	VIDEOCONFERENCE	7	1	2	Técnicos Municipales de Bodega Y Administración de Bienes	06,07,08,09,10/07/2021 14,15/07/2021
Lineamientos de Cierre del Ejercicio Económico 2021	Analizar y socializar acciones y directrices emitidas por el ministerio de economía y finanzas	Aurelio Arrobo N.	VIDEOCONFERENCE	7	1	2	Funcionarios Municipales del Área Financiera y bodega	07,08,09,10/12/2021 14,15,16/12/2021
Fortalecimiento de la Regulación 006	Pliegos tarifarios	Antonio Olaya	VIDEOCONFERENCE	3	1	4	Técnicos Municipales de AAPP y Saneamiento	10/03/2021 11/03/2021 12/03/2021
Mantenimiento y Operaciones de Plantas de Tratamiento de AAPP	Manual de operaciones y operadores	Antonio Olaya	VIDEOCONFERENCE	3	1	4	Técnicos Municipales de AAPP y Saneamiento	12/05/2021 13/05/2021 14/05/2021
Administración de Bienes En los GADS Y Entidades Adscritas	Manejo del módulo de bienes e inventarios en el sistema SIG AME	Luis Sisa Lima Mereci	VIDEOCONFERENCE	1	1	2	Personal de Bodega (Administración de bienes e Inventarios) y Sistemas	16/07/2021
Planificación de Servicios Públicos - Micro planificación de Servicios	Micro planificación de servicios públicos, planificación territorial, tipología de servicios	Fabiola Segarra	VIDEOCONFERENCE	1	1	3	Director y Técnicos Municipales del Área de Planificación	15/6/2021

Políticas Públicas En El Área Social - desarrollo Infantil, Educación A Lo Largo de La Vida, Educación Técnica-	Ciclo de vida de las políticas públicas, enfoque de educación a lo largo de la vida, políticas en desarrollo infantil, educación de jóvenes y adultos, educación técnica	Fabiola Segarra	VIDEOCONFERENCE	3	1	4	Directores y Técnicos de las Áreas de desarrollo Social y Planificación	14/09/2021
La Operatividad del derecho A La Ciudad En La Planificación Territorial de La Regional 7	Teoría Lefebvriana del derecho a la ciudad, el derecho a la ciudad frente a los procesos de la planificación territorial, la percepción técnica del derecho a la ciudad en los PDOT cantonales	Fabiola Segarra	VIDEOCONFERENCE	1	1	3	Director y Técnicos Municipales del Área de Planificación	8/10/2021



13.2. La Dirección de Archivo de la Administración Pública para el cumplimiento de lo establecido en el Art. 5, numeral 7 de la Regla Técnica Nacional para la organización y Mantenimiento de Archivos Públicos “Talento Humano”: Las entidades públicas conformarán las unidades administrativas relacionadas al archivo con personal que cumplan con los perfiles establecidos en el manual de puestos”, y el Art. 10 de la misma Norma que determina “...las entidades públicas, de acuerdo a su capacidad presupuestaria contarán con el talento humano suficiente y calificado para el desarrollo de las actividades de gestión documental y archivo.....”, para lo cual ha generado los siguientes perfiles por competencias que se encuentran en la página web del Servicio Ecuatoriano de Capacitación profesional SECAP para la disposición del personal de la Institución, en los siguientes temas:

- Asistencia en Gestión Documental y Archivo
- Operaciones Archivísticas / Administración de Archivos
- Supervisión de la Gestión Documental y Archivo.

13.3. El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (MINTEL), a través de su proyecto emblemático Infocentros Comunitarios, ofrece capacitaciones gratuitas a los ciudadanos de las zonas rurales y urbano marginales del país, por medio del uso de plataformas virtuales de capacitación en los Infocentros y Megainfocentros Comunitarios, en cumplimiento de uno de sus objetivos que es capacitar a la población en cursos gratuitos, modalidad virtual y consiente de la situación que atravesamos en tiempo de la pandemia por el COVID- 19 , se ha tomado en cuenta al GADM Cantón Bolívar para capacitar a los empleados por medio del Infocentro de la parroquia San Rafael de nuestro Cantón, en los siguientes temas.

- Tecnologías de la Información para productividad.
- TIC Artesanos.
- Prácticas de Cortesía.
- Plan de Producción.
- Trabajo en Equipo.
- Relaciones Profesionales.
- Seguridad e Higiene en el Ambiente Laboral.
- Informes Ejecutivos.
- Habilidades de Presentación.
- Retro Alimentación en el Trabajo.
- Gobernanza del Aire.



- Gobernanza del Agua.
- Gobernanza TI
- Cálculo de Huella Ecológica.
- Ahorro de Energía. (casa y oficina)

Este Plan Anual de Capacitaciones para el año 2021 fue elaborado con el afán de cumplir con las necesidades de realizar un mejor trabajo y brindar un mejor servicio a la colectividad Bolivareña, cómo también para dar cumplimiento a los establecido en las normas técnicas, sub sistema de Capacitación del Talento Humano y legislación vigente en nuestro País.

14. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión del presente plan de capacitación, será financiado con ingresos propios presupuestados de la Institución y en ocasiones con fondos de otras instituciones que realizan invitaciones a capacitaciones de forma gratuita.

El monto que se tiene presupuestado en el Plan de Capacitación 2021 es de seis mil dólares que serán distribuidos en los siguientes cursos:



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021			
FECHAS DE CAPACITACION	TEMATICA	COSTO	MODALIDAD
FEBRERO	Taller de atención al cliente	900.00	VIRTUAL
MARZO	Charla de: "Prevención, Reducción del Uso y Consumo de Alcohol, Tabaco y otras Drogas en Espacios Laborales".	50.00	VIRTUAL PRESENCIAL POR GRUPOS
MARZO	Charla de sensibilización sobre "Prevención de Riesgos Psicosociales"	50.00	VIRTUAL
ABRIL	Taller de Prevención de Acoso Laboral Manejo de Relaciones Interpersonales	1000.00	VIRTUAL PRESENCIAL POR GRUPOS
ABRIL	Taller "Emergencias en Riesgos Psicosociales"	50.00	VIRTUAL
ABRIL	Charla: "Derechos Laborales de Grupos Prioritarios y en Condiciones de Vulnerabilidad Social"	50.00	VIRTUAL PRESENCIAL POR GRUPOS
ABRIL	Capacitación en Motivación, Comunicación asertiva para un servicio con calidad y calidez	2000.00	VIRTUAL
MAYO	Capacitación en Gestión Financiera y Gestión de Proyectos	1000.00	VIRTUAL
MAYO	Charla de Sensibilización en: "VIH-SIDA" y realización de la prueba de detección de VIH Voluntaria y Confidencial.	50.00	VIRTUAL
MAYO	Capacitación en: "El Liderazgo en la Institución Pública".	50.00	VIRTUAL
JUNIO	Charla en : "Margen de Acción y Control en Entidades Públicas"	50.00	VIRTUAL



JUNIO	Charla en: "Importancia de Organizar el Trabajo en Entidades Públicas"	50.00	VIRTUAL
JUNIO	Capacitación de Gestión del Talento Humano	500.00	VIRTUAL
JULIO	Charla en : "Soporte y Apoyo a los Servidores de una Entidad Pública"	50.00	VIRTUAL PRESENCIAL POR GRUPOS
JULIO	Charla: "No a la Discriminación"	50.00	VIRTUAL PRESENCIAL POR GRUPOS
AGOSTO	Charla: "Acoso Laboral y sus Consecuencias"	50.00	VIRTUAL PRESENCIAL POR GRUPOS
AGOSTO	Charla: "Acoso Sexual-Causas-Consecuencias"	50.00	VIRTUAL PRESENCIAL POR GRUPOS
SEPTIEMBRE	Charla: "Doble Presencia Laboral"	50.00	VIRTUAL
SEPTIEMBRE	Charla: "Salud Auto percibida"	50.00	VIRTUAL
OCTUBRE	Capacitación Uso y mantenimiento de EPP	50.00	VIRTUAL
OCTUBRE	Capacitación a Brigadas: "Emergencia, Contra Incendios, Evacuación"	200.00	VIRTUAL
NOVIEMBRE	Capacitación: "Higiene Postural"	50.00	VIRTUAL
NOVIEMBRE	Capacitación: "Uso de Guantes de Protección"	50.00	VIRTUAL

Atentamente,



Angela Caballero G.
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GADIMC-BOLÍVAR

