

REGLAMENTO No. GADPM-PREM-2025-005-REG

**ECON. JOSÉ LEONARDO ORLANDO ARTEAGA
PREFECTO PROVINCIAL DE MANABÍ**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho a la igualdad y no discriminación, por lo que los procesos de formación y capacitación institucional deben promover la inclusión, la equidad y el acceso igualitario para todas y todos los servidores públicos;

Que, el artículo 82 de la norma constitucional establece que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;

Que, el artículo 229 de la norma suprema indica: *“Art. 229.- 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.*

(...)

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.”;

Que, el artículo 234 de la carta magna, dispone que: *“El Estado garantizará la capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de capacitación del sector público y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado”*;

Que, el artículo 23, literal q), de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece: *“Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:*

(...)

q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades;

(...)”;

Que, el artículo 69 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), determina: *“Art. 69.- De la Formación de las y los servidores públicos. - La formación es el subsistema de estudios*

de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

La formación no profesional se alineará también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir.”;

Que, el artículo 70 de la referida Ley, indica: “**Art. 70.- Del 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, el artículo 71 de la Ley ibidem, dispone: “**Art. 71.- Programas de formación y capacitación.** - 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, el artículo 72 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), expresa: “**Art. 72.- Planeación y dirección de la capacitación.** - El Ministerio del Trabajo coordinará con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración del Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales se sujetarán a lo que determina la correspondiente Ley.”;

Que, el artículo 73 de la Ley antes mencionada, establece: “**Art. 73.- Efectos de la formación y la capacitación.** - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.”;

Que, el artículo 74 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), indica: “**Art. 74.- Incumplimiento de obligaciones.** - En caso de que la servidora o servidor cese en su puesto en los casos previstos en las letras a), d), f) e i) del artículo 47 de esta ley y no pueda cumplir



con la obligación establecida en el artículo 73 de la misma, o haya reprobado en sus estudios, la autoridad nominadora dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar. El servidor estará obligado a reintegrar a la institución respectiva el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su formación o capacitación, en un plazo no mayor a 60 días, pudiendo dichos valores cobrarse por parte de la Contraloría General del Estado a través de la jurisdicción coactiva o el Ministerio del Trabajo por la misma vía.”;

Que, el artículo 201 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), dispone: “**Art. 201.- De la capacitación.-** La capacitación y el desarrollo profesional constituye un proceso programado, técnico, continuo, de inversión institucional, orientado a adquirir o actualizar conocimientos, desarrollar competencias y habilidades de las y los servidores, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de los procesos, y motivar el respeto de los derechos humanos, la práctica de principios de justicia, calidad, calidez, equidad y solidaridad, basado en el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo Profesional, elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales y el Instituto de Altos Estudios Nacionales.”;

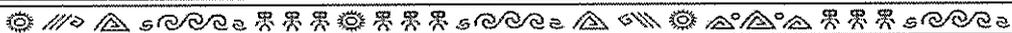
Que, el artículo 202 del referido Reglamento, establece: “**Art. 202.- Proceso de capacitación.** - Los planes y programas de capacitación a favor de las y los servidores públicos, serán planificados por las UATH de cada una de las instituciones que están en el ámbito de la LOSEP, acorde a las políticas y normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Los planes, procedimientos y procesos de capacitación, previa su ejecución, deberán contar con disponibilidad presupuestaria.”;

Que, el artículo 203 de la citada norma reglamentaria, señala: “**Art. 203.- Control y evaluación de los programas de capacitación.** - 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 de Relaciones Laborales, observándose las necesidades institucionales.”;

Que, el artículo 204 del Reglamento ibidem, menciona: “**Art. 204.- Del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP.** - El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP, formará parte de las Redes de Capacitación y será la instancia encargada de la operativización de la capacitación no profesional, técnica de las instituciones, entidades, empresas y organismos establecidos en el ámbito de la LOSEP, en los temas de su competencia.”;

Que, el artículo 205 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), faculta a las UATH a contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas calificadas por la SETEC, e impone obligaciones respecto al control de calidad de los facilitadores y el cumplimiento del marco normativo vigente;



Que, el artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, dispone: “**Art. 1.- Objeto.-** El objeto de esta Norma es establecer los mecanismos técnicos y procedimentales que permitan a las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH o quienes hagan sus veces, de las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, implementar el Subsistema de Formación y Capacitación a fin de garantizar el desarrollo de las capacidades, destrezas y habilidades de los servidores públicos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua en la gestión de los servicios públicos.”;

Que, el artículo 3 de la citada Norma Técnica, menciona: “**Art. 3.- De las directrices y lineamientos de aplicación.** - Las UATH institucionales o quienes hagan sus veces, deberán cumplir con las directrices y lineamientos que, para este efecto emita el Ministerio del Trabajo, en lo atinente a la metodología, procedimientos e instrumentos técnicos de aplicación de la presente norma.”;

Que, el artículo 4 de la Norma Técnica en referencia, dispone: “**Art. 4.- Del Subsistema de Formación y Capacitación.** - El Subsistema de Formación y Capacitación para el sector público constituye un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de la carrera del servicio público. Su objetivo es implementar planes, programas y ofertas de formación y capacitación, que permitan desarrollar y fortalecer las competencias de los servidores públicos, en función de los perfiles exigibles de los puestos, establecidos sobre la base de los objetivos institucionales y del Estado.”;

Que, el artículo 43 de la Norma Técnica en mención, señala: “**Art. 43.- Del efecto de los procesos de formación y capacitación.-** La formación y capacitación efectuada a favor de los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos públicos, incluidos la concesión de comisión de servicios con remuneración, permiso para estudios regulares de especialización o licencias sin remuneraciones para el estudio de postgrados, dentro o fuera del país, generará la responsabilidad de transmitir y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos y prestar sus servicios por el triple del tiempo utilizado para la formación o capacitación; y, de esta manera, cumplir con el efecto multiplicador.

La Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces está en la obligación de planificar los programas internos para impartir los conocimientos adquiridos.”;

Que, el artículo 45 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación establece: “**Art. 45.- Del Convenio de devengación.** - El convenio de devengación es un compromiso escrito entre la institución pública y el servidor beneficiado con garantías personales o reales, en el cual se establecen las obligaciones y/o responsabilidades que asume el beneficiario de un proceso de formación o capacitación.”;

Que, mediante Resolución No. GPM-PREM-2024-003A-RES de fecha 02 de enero de 2024, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno



Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí;

Que, el apartado 6.4.1 del citado Estatuto se establece, entre las atribuciones y Responsabilidades de la Dirección de Talento Humano las siguientes:

“(…)

c) Coordinar en conjunto con la Dirección Innovación y Tecnología la elaboración y mantenimiento actualizado del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;

(…)

e) Ejecutar la selección de personal, inducción, formación, capacitación y desarrollo profesional con sujeción al estatuto orgánico, las normativas e instrumentos técnicos vigentes;

(…)

f) Revisar, elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;

(…)

h) Elaborar el reglamento interno de la entidad y otros instrumentos complementarios para la administración del talento humano, con sujeción a las normativas e instrumentos técnicos vigentes;

(…)

m) Aplicar el subsistema de selección del personal para los concursos de mérito y oposición conforme a la normativa vigente;

(…)

t) Proponer instrumentos normativos en el ámbito de su competencia;

(…)

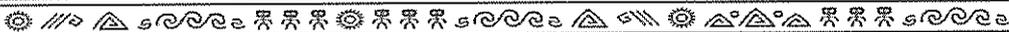
w) Ejercer las atribuciones delegadas por la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.”;

Que, la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos debe contribuir al desarrollo sostenible y al Buen Vivir, garantizando que el talento humano se fortalezca integralmente, en concordancia con las políticas nacionales de desarrollo;

Que, la cooperación interinstitucional, tanto nacional como internacional, constituye un pilar fundamental para el fortalecimiento del Subsistema de Formación y Capacitación, facilitando la transferencia de conocimientos, buenas prácticas y recursos técnicos que potencien las capacidades del personal institucional;

Que, la planificación estratégica de la formación y capacitación es indispensable para alinear los procesos de desarrollo del talento humano con los objetivos y metas institucionales, promoviendo una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados;

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales según lo referido en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 47 literal a) y 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial



Autonomía y Descentralización;

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ**

**CAPÍTULO I
ÁMBITO, OBJETO, POLÍTICA INSTITUCIONAL, PRINCIPIOS Y
OBJETIVOS**

Art. 1. - Ámbito. – En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, el presente Reglamento Interno regula las actividades de formación y capacitación dirigidas, tanto a las y los servidores públicos sujetos al régimen LOSEP, como a las y los trabajadores bajo el régimen del Código de Trabajo, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Su finalidad es actualizar, fortalecer y perfeccionar los conocimientos, habilidades y competencias, contribuyendo así al desarrollo profesional y al óptimo desempeño institucional.

En adelante, la expresión “talento humano institucional” se empleará para referirse de manera conjunta a las y los servidores públicos y a las y los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

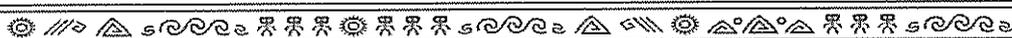
Las acciones de formación y capacitación podrán llevarse a cabo a nivel nacional o internacional, atendiendo a las necesidades institucionales, perfiles de puesto y políticas de gestión del talento humano.

Asimismo, se entenderá por “unidades administrativas” a las direcciones, coordinaciones, unidades y demás órganos operativos que integran la estructura orgánica del GADPM.

Art. 2.- Objeto. – El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, procedimientos, responsabilidades y principios para la gestión del Subsistema de Formación y Capacitación dirigido al talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, en concordancia con la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, el Código de Trabajo, la Normativa Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación y demás disposiciones emitidas por el ente rector del talento humano en el sector público.

Art. 3.- Definiciones. - Se entenderá por:

- a) **Capacitación.** – Proceso continuo y técnico, orientado a fortalecer conocimientos, competencias y habilidades, del talento humano institucional, en concordancia con los principios de calidad, equidad y eficiencia del servicio público;
- b) **Desarrollo del talento humano.** – Proceso integral y planificado que busca potenciar las capacidades personales y profesionales del talento humano institucional, mediante acciones de formación, capacitación, evaluación, seguimiento y mejora continua, orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- c) **Entidad formadora.** – Persona jurídica, pública o privada, nacional o internacional, autorizada por los órganos competentes para ofrecer servicios de formación y capacitación, cumpliendo con los estándares de calidad académica y metodológica;
- d) **Evento de capacitación.** – Actividad programada, interna o externa, dirigida a transmitir conocimientos, habilidades o destrezas específicas, tales como talleres, cursos, seminarios, conferencias o diplomados, que cuenten con respaldo metodológico y estén alineados a las competencias laborales institucionales;
- e) **Formación.** – Proceso mediante el cual el talento humano institucional accede a programas de estudios de cuarto nivel en instituciones legalmente reconocidas por los organismos competentes, alineados con las necesidades institucionales;
- f) **Modalidad de capacitación.** – Forma en que se desarrolla la actividad formativa, pudiendo ser presencial, semipresencial, virtual o en línea, de acuerdo con las condiciones institucionales y la naturaleza de los contenidos;
- g) **Necesidades de capacitación.** – Brechas de conocimientos, habilidades o actitudes detectadas en el talento humano institucional que afectan el desempeño institucional, y que deben ser abordadas mediante planes y programas de formación o capacitación;
- h) **Plan institucional de capacitación.** – Es un instrumento técnico que organiza, programa y orienta las acciones de formación y capacitación anuales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, basado en las necesidades detectadas, prioridades estratégicas y disponibilidad presupuestaria; y,
- i) **Plan institucional de formación.** – Es un instrumento técnico que orienta y planifica el acceso progresivo y equitativo del talento humano institucional a programas de estudios de cuarto nivel, en función de las necesidades institucionales, los perfiles del puesto y la planificación del desarrollo del talento humano.
- j) **Procesos de formación y capacitación.** - Procesos sistemáticos, planificados y continuos orientados al desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos técnicos, normativos, operativos y actitudinales, que contribuyan a la mejora del desempeño individual, organizacional e institucional, con el fin de fortalecer la calidad del servicio público.



Art. 4.- Política Institucional. – En concordancia con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la institución, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), que reconoce la capacitación como un derecho y una obligación, y con base en los principios del Código de Trabajo relativos al desarrollo y perfeccionamiento profesional, se establecen los procesos de formación y capacitación de todo el personal que labora en el GADPM, mismos que se registrarán por las siguientes políticas institucionales:

- a) Fortalecer de manera permanente las competencias individuales y colectivas del talento humano institucional, mediante procesos sistemáticos de formación, capacitación, investigación, innovación y evaluación, que contribuyan a su desarrollo profesional y a la gestión del conocimiento organizacional;
- b) Impulsar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, asegurando la alineación de la formación y capacitación al Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual;
- c) Vincular los procesos de formación y capacitación al sistema de evaluación del desempeño, con el fin de mejorar la eficiencia institucional, estimular el rendimiento del talento humano institucional y fortalecer los resultados organizacionales;
- d) Garantizar la asistencia técnica interna en materia de formación y capacitación a las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, promoviendo una cultura de mejora continua, aprendizaje organizacional y fortalecimiento institucional;
- e) Fomentar valores institucionales a través de las acciones de formación y desarrollo, orientadas a fortalecer la calidad de la gestión pública y la atención a la ciudadanía;
- f) Impulsar el acceso equitativo, inclusivo y sin discriminación a los procesos de formación y capacitación, promoviendo la participación activa del talento humano institucional, perteneciente a los grupos de atención prioritaria; y,
- g) Promover la cooperación interinstitucional, tanto a nivel nacional e internacional, y establecer alianzas estratégicas que contribuyan al diseño, implementación, seguimiento y mejora de programas de formación y capacitación, garantizando su pertinencia, sostenibilidad y alineación con los objetivos institucionales.

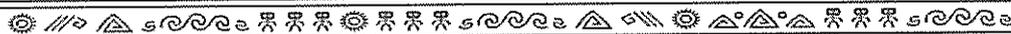
Art. 5.- Principios. – La capacitación constituye un derecho del talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, y debe desarrollarse de manera sistemática y continua, bajo los siguientes principios:



- a) **Calidad.** – Diseño y ejecución de procesos formativos pertinentes, actualizados, innovadores y alineados con los objetivos institucionales;
- b) **Capacitación.** - Proceso continuo y técnico orientado a fortalecer conocimientos, competencias y habilidades del talento humano institucional, en concordancia con los principios de calidad, equidad y eficiencia del servicio público;
- c) **Complementariedad.** – Coordinación y articulación con entidades públicas, privadas, académicas y de cooperación nacional, con el fin de optimizar y diversificar la oferta formativa;
- d) **Continuidad.** – Desarrollo constante y articulado de procesos formativos que promuevan el aprendizaje permanente y la mejora continua del desempeño institucional;
- e) **Desconcentración.** – Ejecución desconcentrada de las actividades formativas, que facilite el acceso territorial y contribuya a reducir las brechas geográficas y de oportunidades;
- f) **Equidad.** – Garantía de acceso justo, inclusivo, sin discriminación, con especial atención a los grupos de atención prioritaria;
- g) **Pertinencia.** – Adaptación de contenidos, metodologías y modalidades de capacitación a las funciones, perfiles y necesidades reales del talento humano institucional;
- h) **Responsabilidad.** – Compromiso ético e institucional con el desarrollo y fortalecimiento de las competencias, conocimientos y habilidades del talento humano institucional; y,
- i) **Transparencia.** – Gestión clara, objetiva y accesible en todas las etapas del proceso formativo, desde la planificación hasta la evaluación de resultados, asegurando la confianza y buen uso de los recursos públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Art. 6.- Objetivos. - La formación y capacitación del talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí se orienta a los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar, actualizar y especializar las competencias del talento humano institucional, en función de la misión, visión, políticas y necesidades estratégicas institucionales, promoviendo una gestión pública eficiente, efectiva y orientada a resultados;
- b) Fortalecer las capacidades técnicas, personales y profesionales del talento humano institucional, con el fin de mejorar su desempeño en el puesto de trabajo y elevar la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía;



- c) Fomentar una cultura institucional basada en la mejora continua, innovación y adaptación, mediante el fortalecimiento de actitudes y aptitudes alineadas con los principios y valores institucionales;
- d) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a procesos de formación y capacitación, impulsando la equidad de género, la inclusión y la no discriminación;
- e) Impulsar la consolidación de una administración pública transparente, ética y comprometida con el buen vivir, mediante la formación y profesionalización del talento humano institucional;
- f) Vincular los procesos de formación y capacitación con la planificación institucional, la evaluación del desempeño y la gestión por competencias, conforme al modelo de desarrollo de talento humano en el sector público; y,
- g) Impulsar la cooperación interinstitucional, nacional e internacional, para el fortalecimiento de las capacidades del talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

CAPÍTULO II SUJETOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 7.- Sujetos de formación y capacitación. - Son sujetos de formación y capacitación todas las personas que prestan sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, cualquiera que sea su forma de vinculación, conforme a la normativa legal vigente.

Todo el personal tiene derecho a participar en los procesos de formación y capacitación institucional, de acuerdo con las necesidades identificadas, la planificación anual y la disponibilidad presupuestaria.

El personal de libre nombramiento y remoción, así como los trabajadores provisionales, ocasionales y pasantes, podrán participar en las actividades de formación y capacitación institucional, siempre que estas no impliquen financiamiento para estudios de cuarto nivel o programas de posgrado.

Art. 8.- Comisiones de servicios con fines de capacitación. – El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí podrá ser autorizado para asistir a eventos de formación y capacitación, tanto a nivel nacional como internacional, en calidad de comisión de servicios con remuneración, siempre que dichas actividades estén vinculadas a sus funciones y contribuyan al fortalecimiento de las capacidades institucionales.

Para acceder a una comisión de servicios con fines de capacitación, se deberán cumplir los siguientes requisitos generales:



- a) Que la capacitación esté relacionada con las funciones del cargo, las competencias institucionales y/o los objetivos establecidos en los planes estratégicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí;
- b) Que exista disponibilidad presupuestaria debidamente certificada, contemplada en el Plan Anual de Capacitación o en las partidas asignadas para tal efecto;
- c) Contar con un informe técnico favorable emitido por la Dirección de Talento Humano, que evalúe la pertinencia de la capacitación, su alineación con los planes institucionales de formación y el perfil de la persona que solicita la comisión; y,
- d) Contar con la aprobación previa y por escrito de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, sustentada en los informes técnicos y administrativos emitidos por las unidades administrativas correspondientes.

Adicionalmente, deberán observarse las siguientes disposiciones específicas, según el régimen aplicable:

- a) **Para servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).** - Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, y demás normativa vigente relacionada con los procesos de formación y capacitación.
- b) **Para trabajadores sujetos al Código de Trabajo.** - Las actividades de capacitación deberán orientarse preferentemente a áreas técnicas, operativas, de seguridad, salud ocupacional, u otras que respondan a necesidades institucionales, y deberán ser ejecutadas por entidades debidamente autorizadas, conforme a la normativa laboral vigente y las políticas internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Una vez concluida la capacitación, la persona beneficiaria deberá presentar un informe sobre las actividades realizadas y los conocimientos adquiridos, y cuando se requiera, socializar lo aprendido con su unidad administrativa, conforme lo disponga la Dirección de Talento Humano.

La Dirección de Talento Humano será responsable de la coordinación, planificación, ejecución y seguimiento de estos procesos, asegurando su desarrollo bajo los principios de equidad, inclusión, eficiencia y continuidad, con el fin de fortalecer integralmente al talento humano institucional.

Art. 9.- Procedimiento según régimen laboral. - Los procesos de formación y capacitación se aplicarán al talento humano institucional, respetando las particularidades y normativas específicas de cada régimen laboral. Para el efecto se considerarán los siguientes criterios:

- a) **Servidores amparados en la Ley Orgánica del Servicio Público:**



- La formación y capacitación se desarrollará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General y las normas técnicas vigentes, respetando los procedimientos administrativos, incluidas las disposiciones sobre justificación de inasistencias y régimen disciplinario; y,
- La Dirección de Talento Humano será responsable de la gestión, seguimiento y registro de estos procesos, así como la aplicación de las medidas previstas en caso de incumplimiento.

b) Trabajadores amparados en el Código de Trabajo:

- La formación y capacitación se desarrollarán respetando lo dispuesto en el Código de Trabajo, los acuerdos laborales vigentes y las disposiciones internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí; y,
- La Dirección de Talento Humano coordinará la ejecución, seguimiento y registro de las capacitaciones, garantizando el respeto a los derechos laborales y procesos correspondientes.

CAPÍTULO III PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 10.- Identificación de necesidades. - Las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, deberán remitir a la Dirección de Talento Humano hasta el 31 de octubre de cada año, la identificación de sus necesidades de capacitación, correspondientes tanto a servidores públicos como a trabajadores de la institución.

Art. 11.- Potestad supletoria. - En caso de que no remita sus necesidades en el plazo establecido, la Dirección de Talento Humano estará facultada para incorporar temas de capacitación y seleccionar el personal que deberá participar, basándose en un análisis de competencias institucionales y necesidades funcionales, considerando los distintos regímenes laborales aplicables.

Art. 12.- Planes institucionales. - La Dirección de Talento Humano elaborará el Plan Anual de Formación y el Plan Anual de Capacitación Institucional, basándose en la identificación de necesidades, conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, para su posterior aprobación por parte de la máxima autoridad ejecutiva de la institución.



El Plan de Formación comprende procesos estructurados y programados, sujetos a seguimiento y evaluación, con informes de avance que serán presentados anualmente al Instituto de Altos Estudios Nacionales (IAEN) o el que haga sus veces.

Por otro lado, el Plan de Capacitación abarca actividades de carácter operativo, diseñadas y ejecutadas con periodicidad anual, orientadas a atender necesidades inmediatas y específicas de formación dentro de la institución.

Ambos planes podrán contemplar de manera diferenciada o integrada a servidores públicos y trabajadores, según las competencias y requerimientos propios de cada régimen laboral.

Art. 13.- Modalidades de ejecución. - Los eventos de formación y capacitación se ejecutarán conforme a las modalidades establecidas en la norma técnica vigente, pudiendo desarrollarse de manera presencial, semipresencial, virtual, a distancia, o bajo cualquier otra modalidad definida por el Ministerio del Trabajo o por normativa interna para el personal de la institución.

Art. 14.- Tipos de capacitación. - La capacitación institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí se organiza en las siguientes modalidades, aplicables tanto a servidores públicos sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) como a trabajadores regidos por el Código de Trabajo, de acuerdo con sus necesidades formativas y la planificación institucional:

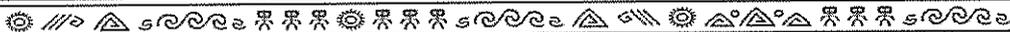
a) **Capacitación inductiva.** - Es el proceso orientado a facilitar la integración del servidor público o trabajador a la institución, familiarizándolo con su estructura organizacional, principios y valores institucionales, normas éticas, funciones generales y condiciones del entorno laboral.

Esta capacitación deberá ser ejecutada por la Dirección de Talento Humano, dentro de los primeros quince (15) días hábiles posteriores al ingreso del servidor o trabajador, y deberá quedar debidamente registrada en los sistemas institucionales correspondientes.

b) **Capacitación técnica o de conocimiento.** - Es el proceso formativo orientado a fortalecer, actualizar y profundizar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de las funciones asignadas al talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Esta modalidad busca mejorar el desempeño individual y colectivo, en concordancia con las competencias institucionales, los perfiles de puesto y los objetivos estratégicos de la entidad.

La capacitación técnica o de conocimiento será gestionada por la Dirección de Talento Humano, en coordinación con las unidades administrativas especializadas y, de ser el caso, con entidades capacitadoras externas debidamente acreditadas, nacionales o internacionales, que cuenten con la idoneidad técnica, metodológica y académica



necesaria, garantizando la pertinencia de los contenidos, la calidad de los procesos formativos, la inclusión de criterios de equidad y su alineación con el plan institucional de capacitación.

- c) **Capacitación conductual.** - La capacitación conductual está orientada al fortalecimiento de habilidades interpersonales, actitudes positivas y comportamientos alineados con los principios éticos y valores institucionales, con el fin de promover un adecuado clima laboral, fomentar el trabajo en equipo, mejorar la comunicación interna y elevar la calidad del servicio público.

Esta modalidad será organizada y coordinada por la Dirección de Talento Humano, con el apoyo de consultores externos o especialistas en gestión del talento humano, psicología organizacional o disciplinas afines, así como de servidores públicos de la institución con experiencia en temas de capacitación y gestión del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí. Todos ellos deberán aplicar metodologías participativas y enfoques técnicos que garanticen procesos formativos eficaces, contextualizados y sostenibles.

Art. 15.- Capacitaciones no contempladas en el Plan Anual. - Los eventos de capacitación que se identifiquen como necesarios a partir de brechas detectadas en los procesos de evaluación del desempeño, o que respondan a requerimientos emergentes de carácter institucional y que no se encuentren incluidos en el Plan Anual de Capacitación Institucional, podrán ser ejecutados de manera excepcional.

Para su implementación, se requerirá la disposición expresa de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, o su delegado, y deberán contar con la evaluación y aprobación previa de la Dirección de Talento Humano o de quien haga sus veces, garantizando su pertinencia, viabilidad y alineación con los objetivos institucionales.

Estas capacitaciones podrán incluir a trabajadores sujetos al régimen del Código del Trabajo, conforme a las políticas internas y la normativa legal vigente.

Toda acción formativa desarrollada bajo esta modalidad deberá ser registrada por la Dirección de Talento Humano como parte del sistema institucional de formación, e incorporada en el expediente individual del servidor público o trabajador, con su respectiva evaluación y seguimiento.

Artículo 16.- Evaluación de impacto de la formación y capacitación. - La Dirección de Talento Humano establecerá e implementará mecanismos de evaluación del impacto de las acciones de formación y capacitación ejecutadas, con el fin de verificar su incidencia en la mejora del desempeño institucional.

Para tal efecto, se aplicarán indicadores cualitativos y cuantitativos, considerando criterios como transferencia y aplicabilidad de los conocimientos adquiridos, el fortalecimiento de competencias y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estas evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), la Norma Técnica del Subsistema de Desarrollo del Talento Humano y en lo que respecta a la normativa vigente aplicable al personal sujeto al Código del Trabajo.

Artículo 17.- Registro institucional de la formación y capacitación. - Toda actividad de formación y capacitación ejecutada para el talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, deberá registrarse en el expediente individual de cada persona y en los sistemas institucionales de gestión del talento humano.

Dichos registros constituirán insumos esenciales para los procesos de planificación, seguimiento, evaluación, mejora continua y auditoría del talento humano institucional.

Este procedimiento se aplicará de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las normas internas de gestión de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Artículo 18.- Registro en el Sistema Nacional de Información del Talento Humano del Sector Público (SIITH).- En el caso del personal sujeto al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su participación en procesos de formación y capacitación deberá registrarse en el Sistema Nacional de Información del Talento Humano del Sector Público (SIITH), conforme lo dispuesto en la normativa que regula la formación y capacitación de los servidores públicos y los lineamientos emitidos por el Ministerio del Trabajo y el Instituto de Altos Estudios Nacionales (IAEN).

La Dirección de Talento Humano del GADPM será responsable de garantizar que este registro se realice de forma oportuna, veraz y completa, en cumplimiento de la Norma Técnica del Subsistema de Desarrollo del Talento Humano y demás disposiciones emitidas por los órganos rectores del sistema.

Para el personal sujeto al régimen del Código de Trabajo, se llevará un registro institucional interno, en el que se consoliden y documenten de manera ordenada todas las actividades de formación y capacitación en las que hayan participado; este registro estará a cargo de la Dirección de Talento Humano y servirá como base para los procesos de planificación, seguimiento y evaluación del desarrollo profesional.

Además, se garantizará que el tratamiento de esta información cumpla con la normativa laboral vigente, las políticas internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí y los principios de confidencialidad y protección de datos personales establecidos en la legislación aplicable.

La Dirección de Talento Humano realizará auditorías y validaciones periódicas de los registros de formación y capacitación, a fin de asegurar su integridad, exactitud y conformidad con los estándares institucionales y legales.

CAPÍTULO IV DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Art. 19.- Derechos. El talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, tendrá derecho a los siguientes beneficios relacionados con la formación y capacitación, conforme a la normativa legal vigente:

- a) Participar en igualdad de condiciones en eventos de formación y capacitación institucional;
- b) Solicitar licencia o comisión de servicios para asistir a eventos de formación oficiales, conforme al régimen jurídico que les sea aplicable;
- c) Proponer programas formativos que respondan a necesidades institucionales;
- d) Solicitar anticipos de remuneración para cubrir gastos relacionados, con la formación o capacitación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria;
- e) Acceder a becas y comisiones de servicios conforme al perfil del puesto y al marco normativo aplicable al régimen de cada servidor o trabajador;
- f) No ser postulados nuevamente a eventos de similar naturaleza hasta cumplir con los plazos establecidos para devengar la formación ya recibida; y,
- g) Mantener su puesto durante el tiempo de la licencia o comisión de servicios con fines de capacitación, salvo en los casos excepcionales en los que por procesos institucionales debidamente justificados y conforme a la normativa vigente, se requiera una modificación o suspensión del mismo.

Art. 20.- Participación obligatoria. - La participación en los procesos de formación y capacitación institucional será obligatoria para todo el talento humano institucional, sin distinción de su régimen laboral.

En caso de no poder asistir, la justificación deberá presentarse por escrito con al menos dos (2) días de anticipación tratándose de actividades de capacitación, y con un mínimo de quince (15) días en el caso de procesos de formación, adjuntando la documentación de respaldo conforme a la normativa laboral vigente.

La inasistencia injustificada será objeto de sanciones conforme a lo establecido en este Reglamento.

Art. 21.- Réplica de conocimientos. – El talento humano institucional que haya sido capacitado en el exterior deberá realizar, de manera obligatoria y dentro de los treinta (30) días posteriores a la capacitación, una réplica de los conocimientos adquiridos ante sus compañeros del área o ante otros miembros del talento humano institucional, en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

Art. 22.- Sanción. - En caso de que una persona del talento humano institucional incurra en incumplimientos relacionados con los procesos de formación y capacitación institucional, tales como el abandono injustificado de la capacitación, la no aprobación del curso sin causa debidamente justificada, o el incumplimiento de compromisos posteriores a la capacitación, se aplicarán una o varias de las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad y naturaleza del caso:

- a) Revisión del caso por parte de la Dirección de Talento Humano, quien llevará a cabo la investigación correspondiente para determinar la existencia y naturaleza de las faltas cometidas, y con base en los resultados de dicha investigación podrá proponer la aplicación de las sanciones administrativas que correspondan, ajustándose a la gravedad, recurrencia y circunstancias particulares de cada falta con el fin de garantizar la justicia, la transparencia y el cumplimiento de las normativas vigentes.

La Dirección de Talento Humano presentará el caso a la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, para su análisis y decisión final, en estricto respeto al debido proceso y al derecho a la defensa del servidor público involucrado, asegurando así que se protejan los principios legales y los derechos fundamentales en todo momento;

- b) En los casos en que una persona del talento humano institucional no asista a una capacitación previamente autorizada y confirmada, sin presentar una justificación válida y dentro de los términos y plazos establecidos por la Dirección de Talento Humano, se aplicarán las sanciones correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, o en su caso, conforme a lo establecido en el Código de Trabajo y demás normativa aplicable según el régimen laboral correspondiente.

La inasistencia injustificada a una actividad oficial constituye una falta administrativa susceptible a sanción, que no solo afecta el desarrollo profesional del talento humano institucional, sino también incide negativamente en el cumplimiento de los objetivos institucionales, por esta razón, la aplicación de la sanción busca garantizar la responsabilidad, el compromiso y la participación activa en los procesos formativos establecidos por la institución.

Asimismo, se garantizará que todo procedimiento sancionador respete el derecho al debido proceso, brindando a la persona involucrada la oportunidad de presentar sus descargos y ejerciendo su defensa.

La institución velará por una actuación justa, transparente y acorde con los principios legales aplicables en cada caso.

- c) La devolución de los valores incurridos por la institución, correspondientes a costos de inscripción, matrícula, viáticos, transporte, alojamiento u otros gastos realizados para la participación del servidor, servidora o trabajador en la capacitación, será obligatoria cuando corresponda.

Dicha devolución deberá realizarse conforme al procedimiento administrativo establecido por la Dirección de Talento Humano, garantizando en todo momento el debido proceso y el respeto a los derechos del servidor o servidora involucrada.

Este procedimiento busca asegurar la transparencia, la responsabilidad administrativa y la protección de los derechos del talento humano institucional en el marco de la gestión de los recursos destinados a la formación y capacitación;

- d) Suspensión temporal del acceso a nuevas capacitaciones por el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la notificación de la resolución administrativa correspondiente.

Las sanciones contempladas en el presente artículo serán impuestas previa garantía del derecho a la defensa y del debido proceso administrativo, en observancia de los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

La Dirección de Talento Humano asegurará que todo procedimiento sancionatorio sea justo y transparente para las personas sujetas a los procesos de conformación y capacitación institucional, en estricto cumplimiento de su régimen laboral; y,

- e) Las sanciones previstas en el presente artículo serán aplicadas conforme a los procedimientos administrativos y disciplinarios previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, en el Código de Trabajo y demás normativa aplicable.

Asimismo, se coordinará con las instancias legales y disciplinarias correspondientes para asegurar la validez jurídica de las sanciones, garantizando el respeto al derecho a la defensa, el debido proceso, y los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

CAPÍTULO V RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 23.- Dirección de Talento Humano. - Será responsable de coordinar, ejecutar y evaluar el Subsistema de Formación y Capacitación Talento Humano, dirigido al personal institucional, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo, para lo cual deberá:

- a) Detectar necesidades de formación y capacitación en coordinación con las unidades administrativas, tomando en cuenta los perfiles de puesto y los requerimientos institucionales;
- b) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Formación y Capacitación;
- c) Coordinar y ejecutar los procesos de formación y capacitación mediante eventos de adiestramiento, profesionalización y especialización que se desarrollen dentro o fuera del país, incluyendo modalidades presenciales y virtuales;
- d) Canalizar y gestionar los eventos de capacitación para el talento humano institucional, de conformidad con el régimen laboral que le sea aplicable;
- e) Realizar el seguimiento y evaluación del impacto de las capacitaciones, así como verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los servidores públicos beneficiarios;
- f) Mantener actualizados los registros sobre participación, asistencia, resultados y réplicas de los eventos de capacitación realizados;
- g) Elaborar y remitir los informes técnicos requeridos por las autoridades institucionales y por el Ministerio del Trabajo;
- h) Velar por el cumplimiento de los convenios de cooperación interinstitucional y de delegación suscritos en materia de formación y capacitación;
- i) Asesorar en la selección de instituciones capacitadoras o facilitadores externas que cumplan con los requisitos legales y técnicos establecidos;
- j) Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente relacionada con el Subsistema de Formación y Capacitación, incluyendo la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Norma Técnica del Subsistema, el Código de Trabajo y demás instrumentos jurídicos aplicables; y,
- k) Promover la igualdad, diversidad e inclusión en los procesos de formación y capacitación, garantizando el acceso equitativo a servidores públicos y trabajadores.

Art. 24.- Autoridad Nominadora. - La máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, o su delegado, es responsable de aprobar los planes de formación y capacitación institucional, así como de garantizar los recursos necesarios para su ejecución, dirigidos al talento humano institucional, en el marco de sus respectivas relaciones laborales bajo la Ley Orgánica del Servicio Público o el Código de Trabajo.

Sus funciones incluyen:

- a) Aprobar el Plan Anual de Formación y el Plan Anual de Capacitación Institucional, incluyendo el presupuesto necesario para su ejecución, asegurando la inclusión de ambos regímenes laborales;
- b) Suscribir convenios o contratos con personas naturales o jurídicas legalmente habilitadas, nacionales o extranjeras, para la prestación de servicios de formación y capacitación;
- c) Autorizar la participación del talento humano institucional en programas de formación o capacitación, nacionales o internacionales, bajo las modalidades permitidas por la normativa vigente;
- d) Suscribir convenios de delegación previo al inicio de los procesos de formación o capacitación;
- e) Cumplir con las demás funciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, y demás normativa laboral aplicable, procurando que los procesos formativos contribuyan al desarrollo profesional del talento humano y al logro de los objetivos institucionales; y,
- f) Velar por la transparencia y objetividad en la selección y contratación de personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios formativos.

CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Art. 25.- Definición y fuentes de capacitación nacional. - Se entiende por formación y capacitación a los procesos sistemáticos, planificados y ejecutados por la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, orientados a fortalecer las competencias técnicas, operativas y estratégicas del talento humano institucional sujeto a la Ley Orgánica del Servicio Público, así como por los trabajadores amparados por el Código de Trabajo, conforme a sus respectivas relaciones laborales y responsabilidades dentro de la institución.

Estos procesos podrán desarrollarse dentro o fuera del territorio nacional, en función de las necesidades institucionales, los perfiles del puesto y los objetivos de desarrollo profesional del personal que forma parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Se podrán considerar como fuentes válidas de formación y capacitación las siguientes entidades, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la normativa vigente y cuenten con el reconocimiento oficial correspondiente:

- a) El Ministerio del Trabajo;
- b) El Instituto de Altos Estudios Nacionales IAEN;

- c) El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP;
- d) Universidades y escuelas politécnicas públicas o privadas del país, debidamente acreditadas y autorizadas para ofrecer programas de formación continua;
- e) Proveedores de capacitación registrados y calificados por el Ministerio del Trabajo u otras entidades estatales; y,
- f) Instituciones extranjeras, organismos internacionales o entidades de cooperación, cuando se trate de procesos de formación internacional o de asistencia técnica especializada.

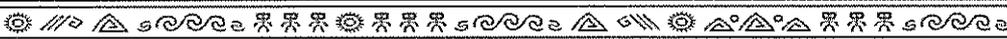
En los eventos nacionales que cuenten con facilitadores internacionales, se deberá observar lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación pública, garantizando la legalidad, transparencia, calidad y pertinencia de los servicios de capacitación contratados.

Art. 26.- Propuesta de participantes. - La participación en eventos de formación y capacitación será propuesta por las unidades administrativas, con base en el Plan de Formación y Capacitación Institucional aprobado y de acuerdo con las necesidades operativas, técnicas y estratégicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Art. 27.- Evaluación y autorización de solicitudes de formación y capacitación. - La Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí será la unidad responsable de analizar, evaluar y autorizar las solicitudes de participación en procesos de formación y capacitación, tanto a nivel nacional como internacional, presentadas por las distintas unidades administrativas o por iniciativa de los servidores públicos y trabajadores de la institución.

La evaluación se realizará de forma técnica, objetiva y en estricto cumplimiento de la normativa institucional y legal vigente, considerando los siguientes criterios:

- a) La necesidad y prioridad institucional, en función de los objetivos estratégicos, operativos y de mejora continua del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí;
- b) La coherencia con la misión, visión, principios, valores y políticas institucionales, así como con los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Formación y Capacitación;
- c) La adecuación del evento de formación respecto al perfil del cargo, funciones asignadas y requisitos del puesto de las personas que conforman el talento humano institucional, en concordancia con el régimen laboral aplicable;
- d) La modalidad, duración, intensidad horaria y metodología del evento, asegurando su viabilidad operativa y la calidad del aprendizaje;



- e) La disponibilidad de recursos institucionales, presupuestarios o de cooperación nacional e internacional, que permitan financiar total o parcialmente la participación del personal, sin afectar la sostenibilidad económica de la institución;
- f) La idoneidad y el respaldo legal de la entidad oferente, incluyendo su registro o acreditación ante las autoridades competentes, como el Ministerio del Trabajo, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), el Consejo de Educación Superior (CES), y otras entidades nacionales o internacionales reconocidas;
- g) La calidad y pertinencia del contenido académico o técnico del evento, en relación con las necesidades institucionales y los planes de mejora del desempeño, innovación, transformación digital o desarrollo territorial;
- h) El cumplimiento de los requisitos previos establecidos por la entidad formadora o capacitadora, tales como niveles de instrucción, experiencia profesional, idiomas, entre otros, cuando corresponda; y,
- i) El cumplimiento de la normativa nacional e institucional vigente, relacionada con los procesos de capacitación, formación profesional, administración del talento humano y uso de recursos públicos.

La Dirección de Talento Humano podrá requerir información complementaria, documentación adicional, realizar entrevistas o aplicar instrumentos técnicos de evaluación cuando lo considere necesario para fundamentar la decisión de técnica.

La aprobación definitiva estará sujeta a disponibilidad presupuestaria, factibilidad operativa y alineación con los objetivos institucionales, y será notificada por escrito a la persona interesada, en cumplimiento del debido proceso administrativo.

Art. 28.- Convenio de devengación. - La participación del talento humano institucional en procesos de formación y capacitación, tanto a nivel nacional como internacional, que sean financiados total o parcialmente con recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, podrá requerir la suscripción previa de un convenio de devengación, conforme a la normativa legal vigente y a las políticas institucionales.

El convenio de devengación será exigible en aquellos eventos cuya duración o costo supere los límites establecidos por un periodo proporcional a la duración y costo del evento formativo, con un máximo de doce (12) meses, contados a partir de su finalización, siempre que su relación laboral lo permita.

Para su autorización, las personas beneficiarias deberán comprometerse formalmente a permanecer en funciones por un periodo proporcional a la duración y costo del evento

formativo, con un máximo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de finalización del evento formativo, siempre que su relación laboral lo permita.

En caso de incumplimiento injustificado, podrá generarse una obligación de reintegro parcial o total de los recursos económicos invertidos por la institución, la Dirección de Talento Humano de la institución determinará el monto a reintegrar, con base en criterios técnicos, financieros y administrativos, considerando el tiempo de servicio efectivamente prestado y las condiciones del evento.

Sin perjuicio del reintegro, el incumplimiento de lo pactado podrá dar lugar a la aplicación de sanciones administrativas, conforme al régimen jurídico que corresponda al tipo de relación laboral del talento humano institucional.

Art. 29.- Formación y capacitación internacional. - La participación en eventos de formación y capacitación organizados por instituciones extranjeras podrá realizarse mediante invitación directa, gestión institucional, patrocinio, beca u otros mecanismos legalmente válidos, y deberá contar con la autorización previa de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí o su delegada/o.

Estas actividades deberán estar relacionadas con las funciones, responsabilidades o el desarrollo profesional del talento humano institucional, así como con las necesidades identificadas en la planificación institucional de planificación.

El personal autorizado deberá comprometerse a:

- a) Reintegrarse oportunamente a sus funciones dentro del plazo que establezca la Dirección de Talento Humano;
- b) Presentar un informe técnico de resultados en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a su retorno, detallando los conocimientos adquiridos, su aplicabilidad en el contexto institucional y las recomendaciones derivadas de la experiencia formativa; y,
- c) En caso de haber recibido financiamiento institucional, suscribir un compromiso de permanencia proporcional al tiempo, costo y modalidad del proceso de capacitación recibido, conforme a lo establecido por la normativa vigente y los lineamientos internos de la Dirección de Talento Humano.

Art. 30.- Eventos especiales o coyunturales. - Las ofertas no contempladas en el Plan de Formación y Capacitación institucional, podrán ser autorizadas excepcionalmente por la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí o su delegado/a, siempre que se justifique su relevancia técnica, estratégica o coyuntural para la institución.

El personal autorizado para participar en estas actividades deberá comprometerse a:

- a) Reintegrarse a sus funciones una vez finalizado el evento internacional, dentro del plazo establecido por la Dirección de Talento Humano;
- b) Presentar un informe técnico y de resultados en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a su retorno, detallando los contenidos abordados, aprendizajes adquiridos, aplicabilidad y propuestas de mejora;
- c) Compartir los conocimientos adquiridos mediante capacitación, réplicas internas u otras modalidades definidas por la Dirección de Talento Humano; y,
- d) En caso de recibir financiamiento total o parcial por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, suscribir un compromiso de permanencia proporcional al tiempo y tipo de capacitación recibida, conforme lo establezca la normativa interna.

La Dirección de Talento Humano registrará, hará seguimiento y evaluará estos procesos, integrándolos posteriormente al Plan de Formación y Capacitación institucional.

Estos eventos deberán registrarse en el sistema institucional de gestión del talento humano y formar parte de los informes anuales de la capacitación.

Art. 31.- Convenio de devengación internacional. - La participación del talento humano institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí en eventos de formación, capacitación, pasantías, congresos u otras actividades similares realizadas en el extranjero y financiadas total o parcialmente por la institución, requerirá obligatoriamente la suscripción de un convenio de devengación que deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) El detalle de los costos cubiertos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, tales como matrícula, pasajes, alojamiento, alimentación, seguro médico, viáticos u otros gastos relacionados con la participación en el evento;
- b) La duración del evento, con la fecha exacta de inicio y fin;
- c) El tipo de certificación, titulación o reconocimiento académico, técnico o profesional que obtendrá el talento humano institucional al concluir el proceso formativo, el cual podrá incluir diplomas, certificados de participación, títulos académicos oficiales, acreditaciones técnicas u otros documentos formales emitidos por la institución organizadora, que validen la adquisición de conocimientos, habilidades o competencias específicas durante la capacitación, y que servirán como respaldo para el desarrollo profesional del servidor o servidora pública;
- d) Los mecanismos que aseguren el cumplimiento del convenio, tales como la presentación de garantes personales que respondan en caso de incumplimiento, la suscripción de

pólizas de seguro u otras garantías determinadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, según la naturaleza y monto de la capacitación.

La Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí será responsable de gestionar, verificar y registrar estas garantías, con el objetivo de respaldar y proteger la inversión institucional y asegurar que el servidor o servidora cumpla con las obligaciones pactadas en el convenio;

- e) El compromiso del talento humano institucional de retornar de inmediato a sus funciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí una vez concluido el evento internacional, respetando el plazo establecido por la Dirección de Talento Humano según la autorización otorgada para su participación, el cual no podrá exceder el tiempo razonable necesario para el desplazamiento y la reincorporación; el incumplimiento de este compromiso será considerado causal de incumplimiento del convenio de devengación.
- f) El compromiso de permanencia en la institución por un período proporcional al tiempo y monto de la capacitación financiada, conforme a la normativa interna aplicable; y,
- g) El compromiso de aplicar los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones, así como de compartirlos con el resto del personal institucional mediante réplicas, talleres u otras estrategias definidas por la unidad de talento humano.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio facultará a la institución a iniciar las acciones administrativas, legales y de recuperación de recursos que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente.

Este convenio constituye un instrumento de garantía para la sostenibilidad de la inversión pública en talento humano y se sujeta a los principios de transparencia y rendición de cuentas del sector público.

Art. 32.- Canalización institucional. - Toda oferta de formación y capacitación, tanto nacional como internacional, deberá ser gestionada exclusivamente a través de la Dirección de Talento Humano.

No se autorizará ningún patrocinio institucional ni se reconocerán gestiones realizadas de forma unilateral por el talento humano institucional, o por unidades administrativas que omitan este procedimiento.

El incumplimiento de esta disposición podrá conllevar la negativa a autorizar la participación en el evento, así como la aplicación de las medidas administrativas correspondientes, conforme al régimen jurídico aplicable al talento humano institucional.

Art. 33.- Evaluación de ofertas internacionales. - Las ofertas internacionales serán evaluadas por la Dirección de Talento Humano, con base en los mismos criterios establecidos

para la capacitación nacional, incorporando además la pertinencia del evento en el contexto global y su aplicabilidad local al entorno institucional.

Para esta evaluación, la Dirección de Talento Humano podrá coordinar con las unidades técnicas y autoridades jerárquicas correspondientes para verificar la relevancia estratégica y operativa del evento.

También se considerarán criterios como el análisis costo-beneficio, el impacto en el desarrollo profesional y organizacional, la disponibilidad presupuestaria y el cumplimiento de requisitos legales y normativos aplicables.

Los resultados de esta evaluación determinarán la autorización o no de la participación y la asignación de recursos para la capacitación internacional.

Art. 34.- Capacitación financiada por cooperación internacional. – El talento humano institucional que acceda a formación o capacitación financiada por cooperación internacional y cuente con comisión de servicios, permisos o licencias otorgadas por la institución, deberá:

- a) Firmar un convenio de devengación, en los términos establecidos por la normativa institucional vigente; y,
- b) Compartir los conocimientos adquiridos con su equipo de trabajo, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, mediante talleres, réplicas u otras modalidades definidas para tal efecto.

La Dirección de Talento Humano podrá requerir la presentación de evidencias que acrediten el cumplimiento del convenio, así como los resultados de aprendizaje obtenidos y la aplicación efectiva de los conocimientos en el ámbito institucional.

Art. 35.- Capacitación gratuita sin recursos institucionales. – Cuando el talento humano institucional participe en procesos de formación o capacitación gratuitos, que no impliquen uso de recursos públicos ni beneficios institucionales como comisiones, permisos, licencias o cualquier otro tipo de autorización especial, no será obligatorio la suscripción de un convenio de devengación.

Estas actividades podrán realizarse tanto en horario laboral, siempre que no afecten el normal desarrollo de sus funciones.

No obstante, el talento humano institucional que participe deberá compartir los conocimientos adquiridos con su equipo de trabajo, mediante las modalidades definidas por la Dirección de Talento Humano, dentro de los plazos establecidos.

Asimismo, la Dirección de Talento Humano verificará la compatibilidad de estas actividades con los objetivos institucionales, promoviendo su integración en el Plan Institucional de

Formación y Capacitación, a fin de asegurar su pertinencia y alineación con la planificación estratégica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí

Art. 36.- Plan de mejoramiento. - Los resultados de la evaluación de los procesos de formación y capacitación constituirán un insumo para la formulación de planes de mejora institucional, orientados a superar debilidades, responder a nuevas necesidades y fortalecer las competencias del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

Dichos planes se articularán con el sistema de evaluación del desempeño institucional y con los instrumentos de planificación, como el Plan Operativo Anual (POA), garantizando su alineación con los objetivos estratégicos de la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – La aplicación de este Reglamento es de carácter obligatorio para todas las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí. Su cumplimiento será coordinado, supervisado y evaluado por la Dirección de Talento Humano, que será responsable de la planificación, ejecución y seguimiento del Subsistema de Formación y Capacitación.

Asimismo, la Dirección de Talento Humano será responsable de realizar el seguimiento a la aplicación del presente Reglamento y de proponer las reformas que resulten necesarias, en caso de que el Ministerio de Trabajo expida nuevas directrices, normativa técnica o reformas relacionadas con el Subsistema de Formación y Capacitación, a fin de garantizar la coherencia en el marco legal vigente.

SEGUNDA. – Las acciones de formación y capacitación deberán alinearse con las prioridades estratégicas institucionales, los objetivos establecidos en los planes operativos anuales, el fortalecimiento de la carrera administrativa, la profesionalización del talento humano y la mejora del clima organizacional, garantizando la eficiencia en el cumplimiento de las metas institucionales.

TERCERA. – La planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de formación y capacitación deberá regirse por criterios de equidad, igualdad de género, inclusión, pertinencia, eficiencia, eficacia, sostenibilidad y calidad, considerando las necesidades individuales y colectivas del talento humano institucional.

CUARTA. – Todo lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, la Normativa Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, y demás disposiciones e instructivos emitidos por el Ministerio de Trabajo.

Asimismo, en el ámbito institucional, se observará lo dispuesto por la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí o su delegado, en el marco de sus competencias y atribuciones legales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Hasta tanto se aprueben las reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí que permitan su plena armonización con la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, se aplicarán de manera supletoria los procedimientos establecidos en la normativa nacional vigente en esta materia.

SEGUNDA. – En el plazo de noventa (90) días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente Reglamento, la Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Innovación y Tecnología, deberá diseñar, implementar y socializar los formatos, instructivos y procedimientos necesarios para su operativización.

TERCERA. – Las acciones de formación y capacitación que se encuentren en ejecución al momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento continuarán su desarrollo conforme a los lineamientos previamente establecidos, sin perjuicio de que puedan ser evaluadas y ajustadas, si fuere necesario, para su adecuada alineación con las disposiciones del presente instrumento normativo.

CUARTA. – El talento humano de la institución, en el caso de que haya recibido financiamiento institucional para formación o capacitación antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, deberá suscribir el convenio de devengación dentro del término de 15 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

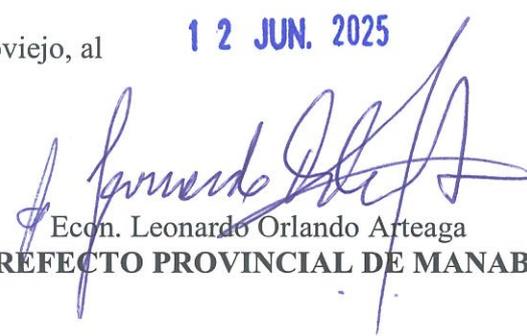
ÚNICA. - Deróguense todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Reglamento Interno de Formación y Capacitación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web y Gaceta Oficial de la institución.

Comuníquese. -

Dado y firmado en Portoviejo, al **12 JUN. 2025**



Econ. Leonardo Orlando Arteaga
PREFECTO PROVINCIAL DE MANABÍ

CERTIFICACIÓN

Dictó y firmó el Reglamento que antecede el Econ. José Leonardo Orlando Arteaga, Prefecto Provincial de Manabí, en Portoviejo, al

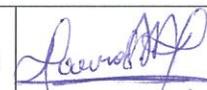
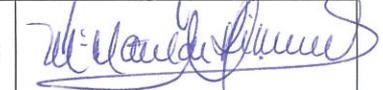
12 JUN. 2025

Comuníquese. -

Lo certifico. – Portoviejo, al **12 JUN. 2025**



Ab. Joel Alcívar Cedeño
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por:	Ing. María Yaritza Macías Pico	Analista Junior Dirección de Talento Humano	12 de junio de 2025	
Actualizado por:	Ab. Rosa Amira Mendoza Loor	Analista Subdirector de Políticas y Normas	12 de junio de 2025	
Revisado por:	Ab. Pablo Ramón Cedeño Rodríguez	Subdirector de Políticas y Normas	12 de junio de 2025	
Revisado por:	Ab. María Matilde Rivera Delgado	Directora de Talento Humano	12 de junio de 2025	
Aprobado y validado por:	Ab. Marvin Saúl Giler Sacoto	Procurador Síndico	12 de junio de 2025	