



SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

INSTITUTO METROPOLITANO DE CAPACITACIÓN

**PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Quito, diciembre 2023

ÍNDICE

- I. Antecedentes
- II. Diagnóstico
- III. Marco Jurídico
- IV. Misión y Visión del ICAM
- V. Metodología
- VI. Finalidad de la Capacitación
- VII. Políticas y principios de la capacitación y formación
- VIII. Objetivos estratégicos de la capacitación y formación
- IX. Beneficiarios del Plan de capacitación y formación
- X. Responsabilidades de los funcionarios y servidores
- XI. Modalidades, tipos, niveles y formatos de capacitación/formación y tipos de capacitadores/formadores
- XII. Del personal académico y administrativo en el ICAM
- XIII. Requisitos para ser coordinador de Escuelas, Docente e Instructores del ICAM
- XIV. Escuelas de Formación Continua
- XV. Seminario Permanente de Estudios de la Ciudad
- XVI. Cursos y talleres
- XVII. Publicaciones
- XVIII. Presupuesto

Plan de Formación y Capacitación DMQ

2024

I. Antecedentes

El Instituto de Capacitación Metropolitana (ICAM), creado el 18 de septiembre de 1989, mediante la ordenanza No. 2725, se ha constituido a lo largo de sus casi 35 años de existencia, en el brazo de capacitación y formación de las y los servidores Municipales del Distrito Metropolitano de Quito. Los objetivos del Instituto al momento de su creación fueron:

- a) Dotar al trabajador y funcionario municipal de la capacitación y formación necesaria para optimizar el servicio a la ciudad.
- b) Ofrecer al empleado y trabajador municipal la oportunidad de desarrollo integral y autorrealización, así como el reconocimiento a su aprovechamiento académico y la calidad de su trabajo.
- c) Lograr la actualización técnica adecuada a las tradicionales y nuevas demandas sociales y capacidades de respuesta a los requerimientos de una exitosa ejecución de los planes, programas y proyectos del ayuntamiento capitalino.
- d) Apoyar subsidiariamente en los esfuerzos de capacitación al personal de los demás regímenes seccionales autónomos del país.¹

Años más tarde, el 24 de febrero de 1995, mediante resolución No. 14, en su artículo No. 1 se ratifica al ICAM como el “centro académico de investigación, capacitación y formación de los servidores municipales del Distrito Metropolitano de Quito” (art. 1).

Por capacitación se entiende 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

¹ Paladines, Carlos (1991). *La capacitación del servidor municipal: Diagnósticos y perspectivas*. Quito. El antecedente al ICAM fue el Centro de Investigación y Adiestramiento Municipal” creado en julio de 1971, según Ordenanza No. 1364 cuyo fin era enfrentar las múltiples necesidades de capacitación y formación de su personal. Sin embargo, como señala Paladines, “La ordenanza No. 1364 quedó reducida al papel durante veinte años”.

generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidad, 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 el derecho al Buen Vivir (MDQ, Resolución Administrativa No. AG-81, 2012: 2).

Según se indica en la Resolución Administrativa vigente (Ag-79) del 5 de septiembre de 2012, y en la Resolución Administrativa vigente (Ag-81) del 30 de agosto de 2012, la formación y capacitación son actividades que se caracterizan por ofrecer actualización de conocimientos continuos a las y los servidores municipales, juntas parroquiales rurales y gobiernos autónomos descentralizados del todo el país, de corta y mediana duración, ya sea a través de cursos, talleres o programas de capacitación continua.

La Visión de Quito propone que el Distrito Metropolitano de Quito, hasta el año 2040, haya logrado consolidar un nuevo modelo de ciudad donde sus ciudadanos se sientan parte de ella, estén comprometidos con su desarrollo y tengan una vida digna; una ciudad que enfrente los retos y amenazas, que considere la diversidad cultural en su mayor riqueza y mantenga vivo su patrimonio. Quito en el año 2040, según el análisis prospectivo, debe ser una ciudad compacta que cuide y disfrute de su patrimonio natural y social, que tenga espacios y equipamientos públicos de alta calidad correspondientes a su condición de Capital de la República y Patrimonio de la Humanidad, y donde se promueva el ejercicio pleno de los derechos humanos en un marco de la democracia.

En cumplimiento de esta visión, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito debe proporcionar a sus ciudadanos y visitantes servicios públicos de calidad y universales que respondan a sus necesidades y aspiraciones concretas y diversas de una población heterogénea y plural. Mejorar la calidad de la gestión municipal, implica fortalecer las capacidades de gestión de los servidores, instaurando una cultura de mejoramiento continuo de los procesos, basada en la aplicación de planes o iniciativas de mejora como camino para llegar a la excelencia de calidad en los servicios.

En el mismo sentido, en el Programa de Gobierno de la actual administración (2023-2027), también se plantea como objetivo general de su administración mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito encaminando hacia un futuro de justicia social y ambiental en donde se asegure el ejercicio de derechos y se promueva la generación de oportunidades, recuperando así su referencialidad nacional e internacional. Los ejes de trabajo del gobierno local son:

- Eje. 1. Hábitat, seguridad y convivencia ciudadana.
- Eje. 2. Trabajo, economía, producción, emprendimiento e innovación.
- Eje. 3. Bienestar, derechos y protección social.
- Eje. 4. Movilidad sostenible.
- Eje. 5. Territorio intercultural, ecológico, deportivo y activo.

Y entre los objetivos específicos se han planteado:

- Asegurar una gestión y planificación de los territorios del Distrito Metropolitano de Quito que posibiliten el ejercicio efectivo del Derecho a la Ciudad y el acceso democrático a los beneficios del desarrollo urbano.
- Garantizar la calidad de vida de la población a través de la innovación, las nuevas tecnologías y modelos circulares en la gestión de recursos reconociendo los vínculos entre los ecosistemas naturales y la ciudad, sus límites, alertas y urgencias. Quito tiene que ser un territorio aliado en la lucha contra el cambio climático.
- Promover la creación de riqueza basada en la creatividad, la producción, la valorización del talento humano y la conservación del ambiente para generar un entorno dinámico, pero, sobre todo, solidario con oportunidades para todos y todas.
- Impulsar el fortalecimiento del tejido social y las distintas formas de convivencia de Quito, asentadas en la lucha contra las distintas formas de violencia, intolerancia y exclusión. Y que potencie las expresiones colectivas, la organización barrial y comunitaria.
- Propiciar el equilibrio de las relaciones, vínculos y dinámicas socio-productivas entre los territorios rurales y urbanos del Distrito Metropolitano de Quito.

Para cumplir tales propósitos y objetivos se requiere reestructurar un modelo de gestión en el cual el tema de la capacitación y formación son elementos centrales para mejorar los servicios, siendo necesario que toda la administración municipal, participe en un proceso de formación permanente, misma que refuerza conocimientos y aborde nuevas temáticas de acuerdo con los diferentes escenarios locales que se presentan, esto de manera continua y sistemática.

Con este enfoque y como parte de las estrategias organizacionales, la capacitación continua, los cursos, los talleres y los seminarios son fundamentales para lograr el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales. Para ello, el recurso fundamental y clave de las instituciones es contar con personal calificado, preparado y motivado, quienes viabilizan el diseño y la implementación de las políticas públicas y la prestación de servicios en cada una de las áreas de la institución.

Lamentablemente las anteriores administraciones descuidaron el tema de la capacitación y formación, llegando incluso a proponer la eliminación del Instituto Metropolitano de Capacitación en la reforma llevada a cabo por el exalcalde.

La capacitación en el Ecuador es un derecho irrenunciable de los servidores, funcionarios y trabajadores; que busca el cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo personal y demanda responsabilidad y compromiso. En este sentido, la capacitación y formación tienen como misión mantener a las personas involucradas en la atención de calidad, ya que permite a los servidores planear, mejorar y realizar de manera más eficiente sus actividades, en colaboración con los demás integrantes de la organización, lo que contribuye a constituir un equipo de trabajo de alto rendimiento y realizar una labor de manera óptima para dar un mejor servicio a la ciudadanía.

II. Diagnóstico

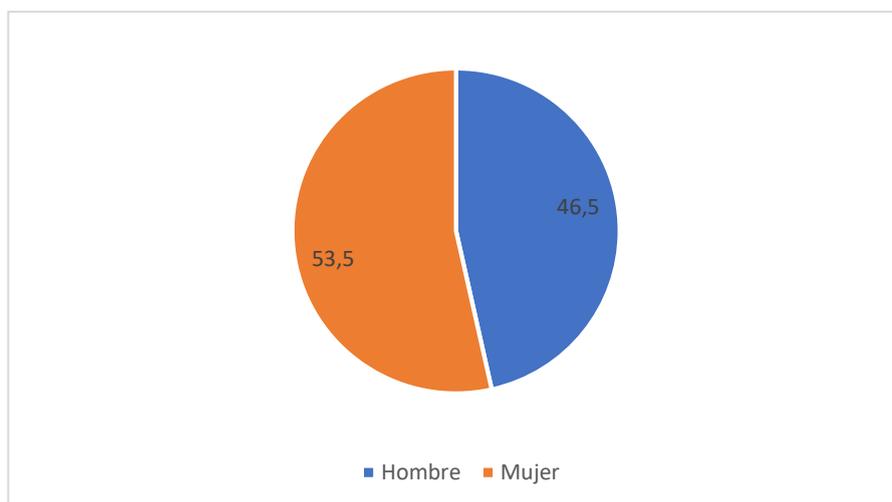
a) De las y los funcionarios

Pese a las múltiples bases de datos que tiene el municipio de Quito, la institución no cuenta con una información detallada que nos permita caracterizar de manera adecuada el perfil académico de las y los funcionarios que trabajan en la institución. Esto requiere a futuro de

la elaboración de un proyecto de investigación específico a fin de tener una información actualizada y desagregada de los funcionarios y servidores municipales.

De la información disponible² se desprende que, del universo de funcionarios con nombramiento que trabajan en el DMQ, el 46,5% son hombres y el 53,5% son mujeres.

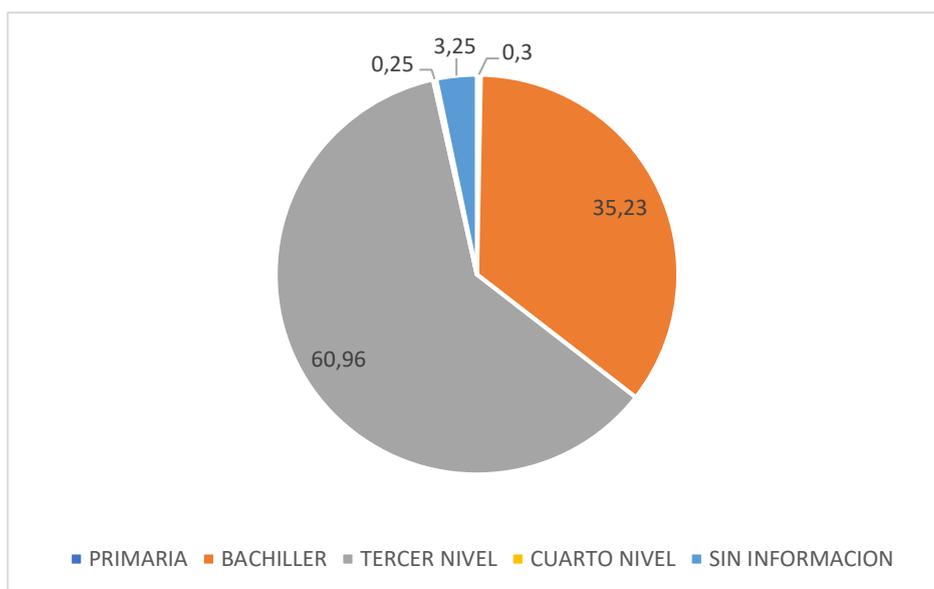
Gráfico No. 1 Sexo de los funcionarios del DMQ (%)



Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N= 10.193)
Elaboración: ICAM

El 61% tiene título de tercer nivel y un 35% es bachiller. Las personas con títulos de cuarto nivel son menos del 1% (0,3).

Gráfico No. 2 Nivel educativo funcionarios del DMQ (%)

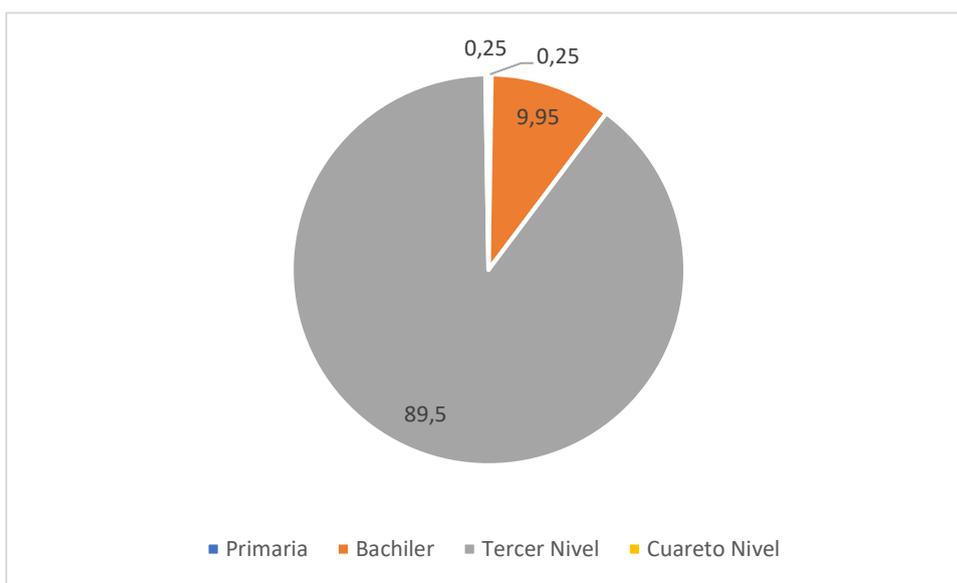


Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N= 9.506)
Elaboración: ICAM

² Información solicitada mediante Oficio Nro. GADDMQ-ICAM-2023-204-O

Cuando tomamos como referencia solo las Secretarías, el porcentaje de funcionarios con tercer nivel sube al 89,5%. De todas ellas donde hay más funcionarios con estudios universitarios es en la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda (98,83%), Secretaría de Educación (95,63%) y Secretaría de Participación Ciudadana (95,45%). Y donde hay menos personal con estudios de tercer nivel es en la Secretaría de Comunicación (66,12%).

Gráfico No. 3 Nivel educativo funcionarios del DMQ que trabajan en Secretarías (%)



Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N= 1.587)
Elaboración: ICAM

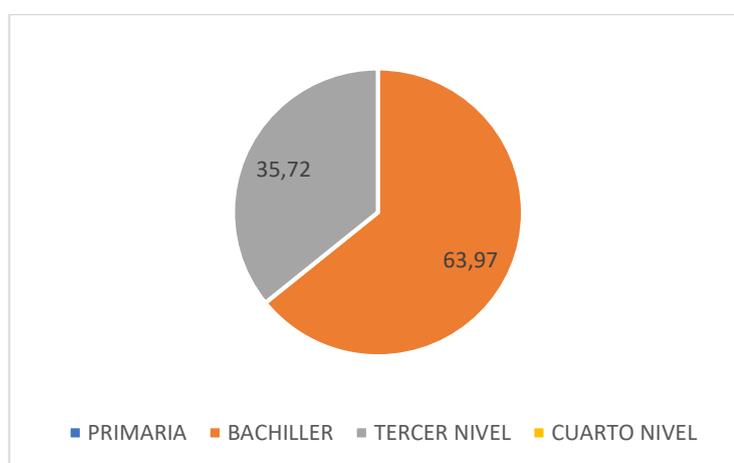
Tabla No. 1 Número de funcionarios por Secretarías según Nivel Educativo

Secretarías	PRIMARIA	BACHILLER	TERCER NIVEL	CUARTO NIVEL	Total general
SECRETARIA DE AMBIENTE			5	52	57
SECRETARIA DE COMUNICACION	1	20	41		62
SECRETARIA DE CULTURA		36	163		199
SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD		1	8		9
SECRETARIA DE EDUCACION RECREACION Y DEPORTE		23	548	2	573
SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	1	10	97	1	109
SECRETARIA DE MOVILIDAD		18	40		58
SECRETARIA DE SALUD	1	5	35		41
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	1	19	70		90
SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		5	72		77
SECRETARIA DE TERRITORIO HABITAT Y VIVIENDA		13	163		176
SECRETARIA DE TERRITORIO HABITAT Y VIVIENDA/CATASTRO		1	85		86
SECRETARIA GENERAL DE COORDINACION TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA			21	1	22
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION		2	26		28
Total general	4	158	1421	4	1587

Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N 1587)
Elaboración: ICAM

Por otro lado, si revisamos el perfil de los y las funcionarios que trabajan en las agencias (tanto en la Agencia Metropolitana de Tránsito, el Cuerpo de Agentes de Control, la Agencia Metropolitana de Control, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio) se observa que el mayor porcentaje recae en aquellos que tienen nivel educativo de bachillerato (64%) y las personas que tienen estudios de tercer nivel llega al 36%. En este grupo están las personas con niveles de escolaridad más bajos.

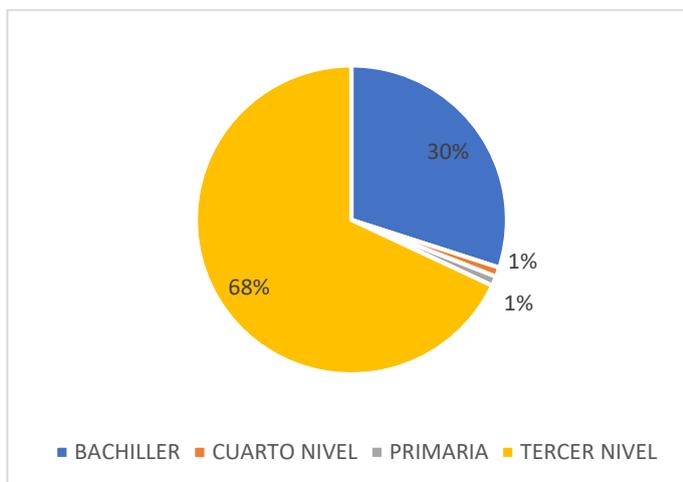
Gráfico No. 4 Nivel educativo funcionarios del DMQ que trabajan en Agencias Metropolitanas (%)



Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N= 4.011)
Elaboración: ICAM

Y, finalmente, el perfil de los y las funcionarias que trabajan en las diferentes Administraciones Zonales, se observa nuevamente que el grueso recae en aquellos con estudios de tercer nivel (68%), seguido de aquellos que terminaron el bachillerato (30%).

Gráfico No. 5. Nivel educativo funcionarios del DMQ que trabajan en las Administraciones Zonales (%)

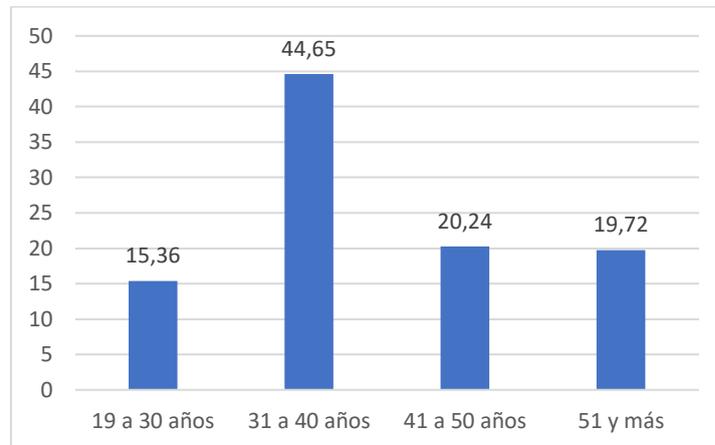


Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N = 664)
Elaboración: ICAM

En términos generales, de estos datos llama la atención el bajo porcentaje de personas con estudios de cuarto nivel y el porcentaje alto de bachilleres. Aproximadamente 1 de cada 3 funcionarios solo terminó el colegio. Esto confirma la importancia de contar con un Instituto Superior Tecnológico Metropolitano, como está pensando la actual administración.

Por otro lado, en relación con la edad de los funcionarios/as y servidores /as públicos municipales, el grueso de la población se ubica en el rango de edad entre los 31 a 40 años (44,65%). Como se observa en la gráfica siguiente, el menor porcentaje se encuentra en la población joven (apenas el 15,36% tiene menos de 30 años) y un porcentaje similar de funcionarios está en los grupos de 41 a 50 y más (alrededor del 20% en cada grupo).

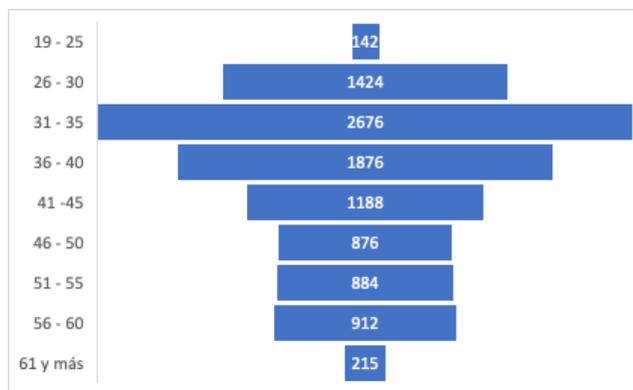
Gráfico No. 6. Rangos de edad de funcionarios del DMQ (%)



Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N = 10.193)
Elaboración: ICAM

En la pirámide poblacional se observa con mayor detalle como el menor rango se ubica en las edades entre 19 y 25 años (124), la mayoría entre los 31 a 35 años (2676).

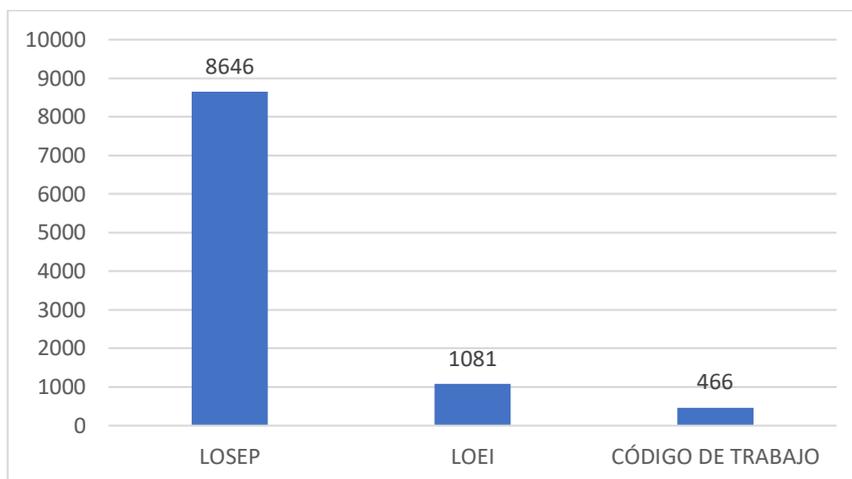
Gráfico No. 7. Pirámide poblacional de funcionarios del DMQ



Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N = 10.193)
Elaboración: ICAM

En relación con el régimen laboral, la mayoría están regidos por la LOSEP (84.82%), seguido de aquellos que les rige la LOEI (10,60%) y con porcentajes menores por el Código de Trabajo (4,57%).

Gráfico No. 8. Número de funcionarios del DMQ según régimen laboral



Fuente: Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (N= 10.193)
Elaboración: ICAM

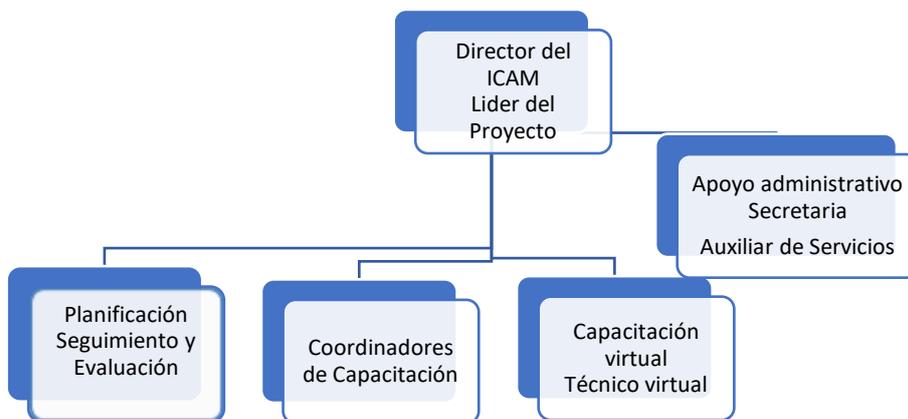
Cabe señalar que el universo de datos con los que se hace este diagnóstico es prácticamente de la mitad de los funcionarios que trabajan en el DMQ. Como se dijo anteriormente, no se tuvo acceso al universo total de personas que trabajan en la institución (que asciende a los 21.000 aproximadamente contando con los y las funcionarias que trabajan en las Empresas Públicas).

b) Del ICAM

EL ICAM es una institución que en las últimas administraciones ha sido desmantelada. Tanto así que en la última reforma del exalcalde la eliminaron del organigrama. A esto hay que sumar en la radiografía, que ninguno de los funcionarios de esta dependencia tenía un perfil académico de docentes-investigadores, facilitadores, capacitadores). La práctica común ha sido terciarizar los servicios de capacitación y formación en vez de contar con una mínima planta de docentes-capacitadores.

Se cuenta con nueve funcionarios: seis de nombramiento, dos con servicios ocasionales y uno de libre remoción (el/la directora). La estructura orgánica actual funciona de la siguiente manera:

Estructura Orgánica del ICAM



III. Marco Jurídico

La capacitación está planteada en la Constitución de la República, como un derecho. En el artículo 234 se establece que: *"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"*.

En concordancia con la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el segundo suplemento del registro oficial 294, del 6 de octubre de 2010, en el artículo 23 literal q) se enuncia: *"Derechos de las servidoras y servidores públicos: q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades"*.

En el artículo 69 sobre *la Formación de las y los servidores públicos se señala que: “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”.*

Como ya se indicó, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley antes mencionada se señala: *“Del subsistema de capacitación y desarrollo 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 actitud 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”.*

El artículo 71, establece: *“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 (...)”.*

En la misma dirección, el artículo 73, reza: *“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”.*

Como complemento, el Reglamento General de la LOSEP en el artículo 195 define al proceso de formación y capacitación, como: *“El conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo”*.

De acuerdo con el artículo 196 del reglamento de Ley antes mencionada se indica. - *“De los objetivos de la capacitación y formación. - Los objetivos de la capacitación y formación serán los siguientes:*

- a) Contar con servidoras y servidores con formación y capacitación técnica, profesional o con especializaciones de cuarto nivel vinculadas con las necesidades y objetivos institucionales y nacionales;*
- b) Propender a la generación de conocimientos científicos a través de la investigación aplicada a campos de interés nacional; y,*
- c) Generar el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades en los servidores públicos”*.

En concordancia con el Código Municipal Para El Distrito Metropolitano de Quito, en el artículo 482.- *“De la capacitación.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus instancias pertinentes, como el Instituto de Capacitación Municipal - ICAM, el Instituto de la Ciudad y la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, organizarán programas de capacitación dirigidos a integrantes del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana, sobre los derechos humanos, participación ciudadana y control social acceso a la información, inclusión, respeto a las diversidades, y sobre el contenido particular de la presente Ordenanza.*

Así también desarrollará capacitaciones específicas en el ámbito de la promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana a nivel barrial, parroquial y distrital;

mismas que serán promocionadas a la ciudadanía en general, contemplando como prioridad la inclusión de grupos de atención prioritaria y aquellos en situación de exclusión y/o vulnerabilidad”.

Finalmente, hay que resaltar las Resoluciones Administrativas AG 79 y 81 donde se define las actividades que debe desarrollar el ICAM, los tipos de capacitación, la conformación del Comité de Formación y Capacitación, entre otros temas que delimitan la acción del Instituto.

IV. Misión y Visión del ICAM

Tal como constan en los estatutos fundacionales la **Misión** del ICAM es:

Incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades de talento humano del MDMQ, mediante la ejecución de procesos innovadores de capacitación y formación en un entorno equitativo, ético y eficiente.

Por su parte la **Visión** del ICAM es:

Ser un referente en la capacitación, formación y desarrollo del talento humano; así como en la cooperación interinstitucional y en la educación ciudadana mediante la innovación pedagógica y la investigación colaborativa.

V. Metodología

Para el cumplimiento de la misión se ha rediseñado un Plan de Capacitación y Formación 2023 - 2024, que considera las necesidades de formación y capacitación de la mayoría de dependencias metropolitanas, para lo cual se realizó una metodología de detección de necesidades.

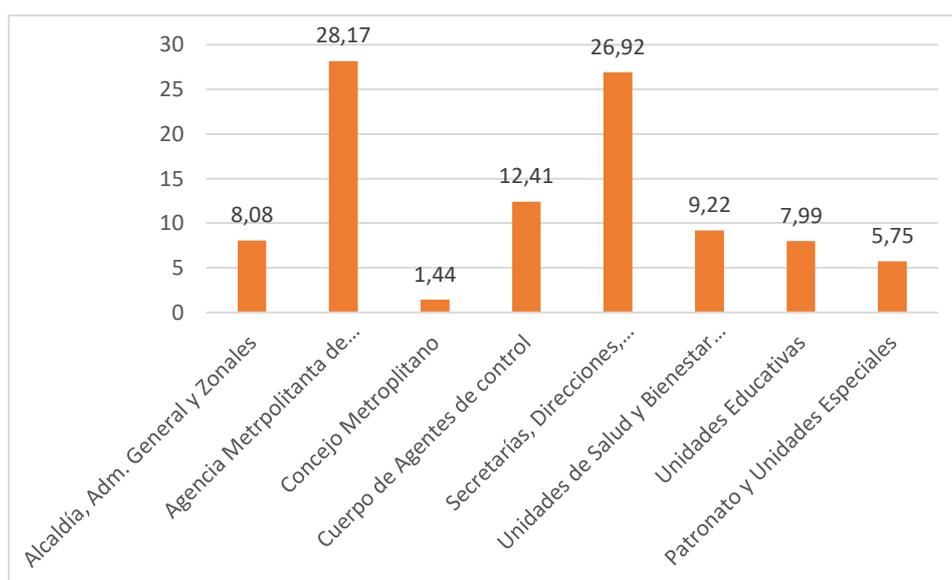
Sin embargo, dicha detección no privilegió, pero si tomó en cuenta, los intereses individuales de cada una de las y los funcionarios (como era la metodología usada anteriormente), sino que tomó en consideración los siguientes criterios:

- a) El diagnóstico del perfil académico de los funcionarios municipales
- b) El peso de las dependencias según el número de funcionarios y el régimen laboral
- c) El Plan de Gobierno de la administración municipal 2023-2027
- d) La detección de necesidades a nivel sectorial proporcionada por las autoridades de cada ramo de acuerdo con la estructura del MDMQ
- e) Las necesidades de capacitación detectadas por los funcionarios

Este Plan, pensando en los 4 años de la nueva administración, pretende cubrir a los 10.194 funcionarios de la administración central, los cuales están repartidos en las siguientes áreas:

- Agencias de Tránsito, Control y Comercio: 28,17 %
- Secretarías, Institutos, Direcciones: 26,92 %
- Cuerpos de Agentes de Control: 12,41%
- Unidades de Salud y Bienestar Animal: 9,22%
- Alcaldía, Administración General y Zonales: 8,08%
- Unidades Educativas: 7,99%
- Patronato y Unidades especiales: 5,75%
- Concejo Metropolitano: 1,44%

Gráfico 9. Distribución de funcionarios del MDMQ según dependencias (%)



Fuente: Recursos Humanos (N= 10.194)
Elaboración: ICAM

Como se observa, alrededor de un 40% se concentran en actividades control (agentes de tránsito, control, comercio, cuerpo de agentes de control) y un 40% en las secretarías, administraciones zonales, patronato.

Para realizar el Plan se procedió también a solicitar a las y los secretarios la detección de las principales necesidades de formación de las y los funcionarios de cada una de sus dependencias, de acuerdo a las necesidades institucionales que permitan fortalecer la administración y los servicios públicos a nivel local.

VI. Finalidad de la Capacitación

El Plan, pretende desarrollar actividades de capacitación y formación para los servidores municipales, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de:

- Fortalecer las capacidades del talento humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en la política del Gobierno Municipal 2023-2027 y en función de las necesidades institucionales, para asegurar su desempeño comprometido, eficiente y ético en el desarrollo de sus competencias.

- Posicionar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como el referente de una gestión municipal de calidad, desarrollando procesos de capacitación y formación en torno a los ejes estratégicos.

Estas finalidades del ICAM deben abonar al fin último de Municipio de Quito que es brindar los mejores servicios a la ciudadanía para de esta manera consolidarse como una institución democrática, ética y popular.

VII. Principios y políticas de la capacitación y formación

Principios

Igualdad. - Todas las y los servidores y trabajadores municipales tendrán acceso igualitario y equitativo a la capacitación sin distinción de género, edad, grupo étnico, ocupacional, forma de vinculación laboral, nivel de escolaridad y nivel de desconcentración.

Prevalencia del interés institucional. El Plan de Capacitación y Formación debe responder a las necesidades institucionales identificadas, articulada a los objetivos de desarrollo, estrategias y acciones; así como a las actividades de los puestos de trabajo específicos para los servicios que brindan a la ciudadanía, teniendo como objetivo el mejoramiento en la calidad de los servicios públicos municipales.

Integralidad. - La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores: en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Participación y articulación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, ejecución, seguimiento y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de todos los actores: directivos, funcionarios y servidores.

Eficiencia. – Los resultados alcanzados en las evaluaciones de la capacitación serán satisfactorios, en relación con los recursos materiales, económicos y humanos destinados en el Plan de Capacitación.

Eficacia. - Garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas de corto, mediano y largo plazo de capacitación y formación, orientados al cumplimiento de las actividades laborales y el logro de resultados de acuerdo a los objetivos propuestos por el MDMQ.

Políticas

- Asegurar la alineación de los objetivos de la capacitación y formación contemplados en el Plan del ICAM con los objetivos, metas y proyectos de mediano y corto plazo del Plan de Gobierno 2023-2027.
- Incorporar el enfoque de derechos, género, intercultural e interseccionalidad en los procesos de capacitación y formación.
- Motivar la responsabilidad de transferir y poner en práctica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridos a través de los procesos de capacitación; a fin de cumplir con el objetivo multiplicador.
- Desarrollar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan la intervención de docentes, facilitadores/instructores externos, expertos en temas de interés de la Municipalidad.
- Evaluar el proceso de capacitación, en niveles de reacción, aprendizaje, que permitan conocer el cumplimiento de los objetivos planteados en los procesos de enseñanza aprendizaje y la aplicación de conocimientos y habilidades en el mejoramiento del desempeño y funciones de los servidores municipales.
- Implementar las nuevas tecnologías de la información en los procesos de capacitación de los servidores municipales.

- Promover y difundir el “Programa de Formadores del MDMQ” (facilitadores y capacitadores internos del municipio), con el propósito de contar con un grupo estratégico de servidores municipales para que desde sus conocimientos contribuyan a desarrollar las capacidades del talento humano municipal, optimizando el presupuesto de servicios de capacitación institucional.

VIII. Objetivos estratégicos de la capacitación y formación

- Capacitar y actualizar conocimientos, habilidades y actitudes de las y los servidores municipales, para el desempeño de sus funciones y en la organización de los servicios y ejes municipales.
- Identificar las necesidades de capacitación de los servidores municipales según las necesidades institucionales y gubernamentales.
- Establecer relaciones con organismos académicos nacionales e internacionales en el campo de la capacitación y formación para apoyar la gestión y mejorarla calidad de los servicios municipales.
- Crear las Escuelas Temáticas de Capacitación y Formación Continua.

IX. Beneficiarios del Plan de capacitación y formación

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. A nivel institucional, son beneficiarios de la capacitación ofertada por el ICAM:

- Funcionarios y funcionarias, servidores y servidoras del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que tengan relación de dependencia con nombramiento permanente, provisional, de libre nombramiento y remoción, y, de contrato de servicios ocasionales amparados en la LOSEP y LOEI.
- Trabajadores y trabajadoras de código laboral del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y de las Empresas Públicas Metropolitana.

Sin embargo, como se explicó en la metodología, si bien el Plan contempla a todos los funcionarios y servidores (exceptuando aquellos que trabajan en las empresas públicas), se hará un trabajo gradual y escalonado partiendo con el 40% de las personas que trabajan en las Secretarías, Administraciones Zonales y Patronato.

X. Responsabilidades de los funcionarios y servidores

Existen obligaciones de tipo legal que son las contempladas en la Normativa del Ministerio de trabajo, vista la capacitación como un derecho y una responsabilidad de los servidores públicos. El servidor público tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación y formación:

- a. Participar en las actividades de capacitación para las cuales se selecciona.
- b. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- c. Replicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su entorno de trabajo.
- d. Participar en la evaluación de los cursos de capacitación, así como en las actividades relacionadas.
- e. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.

XI. Modalidades, Tipos, Niveles y Formatos de capacitación/formación y tipos de capacitadores/formadores.

Modalidades³

- **Capacitación Continua:** son procesos de formación sostenida que tienen el carácter modular, definidos como escuelas de capacitación continua.

³ Tomado de la resolución administrativa No. AG-79

- **Seminarios o eventos temáticos:** son espacios de carácter nacional o internacional, para analizar, discutir e intercambiar experiencias en torno a una problemática determinada, que además sirven para posicionar en el debate público temas de interés del Distrito Metropolitano de Quito.
- **Cursos o talleres:** son eventos de corta duración, desarrollados con el propósito de entrenar o informar a las y los participantes en temas específicos, orientados al mejoramiento de los servicios y acciones del municipio.

Tipos

- **Capacitación inductiva.** - Es aquella destinada a orientar, difundir y/o reafirmar en las y los servidores públicos, principios y valores institucionales, acorde con su visión, misión y objetivos. Considera fundamentalmente las características de especificidad de los puestos que ocupan, la misión y el portafolio de productos y servicios del proceso en el que intervienen y los objetivos estratégicos institucionales, además la capacitación sobre las nuevas herramientas, tecnologías, procesos, procedimientos y reglamentos.
- **Capacitación Preventiva:** Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, procesos, procedimientos y reglamentos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo institucional.
- **Capacitación Correctiva:** está orientada a solucionar problemas de desempeño. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada generalmente en la institución, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.
- **Capacitación técnica:** Está directamente relacionada con el desarrollo de conocimientos, destrezas y habilidades técnicas en función de la misión, de los productos y servicios que genera cada proceso institucional y sus puestos de trabajo. Están relacionados con el portafolio de servicios, con los objetivos del Plan Metropolitano de Desarrollo y con el Plan del Gobierno 2023-2027.

- **Capacitación gerencial y/o directiva.** - Tiene como finalidad el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas requeridas por las y los servidores públicos municipales que tienen la responsabilidad gerencial, direccionar y gestionar los procesos organizacionales.

Niveles

- **Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- **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 y 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/ colaboradora que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

También se pueden clasificar los niveles en:

- **Nivel Básico:** Se orienta al personal que inicia en el desempeño de una ocupación o área específica de las diferentes dependencias municipales. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridas para el desempeño del servidor.
- **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 y perfeccionar competencias con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño laboral.

- **Nivel Avanzado:** Se orienta al 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 el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la institucionalidad.

Formatos

Se considera a la organización de los procesos de enseñanza aprendizaje, con el propósito de definir la mejor forma de capacitar al servidor/servidora municipal:

- **Presencial:** aquella a través de cursos, talleres, seminarios, escuelas requieren que las y los servidores municipales acudan a un aula o instalaciones, especialmente acondicionadas para desarrollar las clases.
- **Virtual:** a través de dispositivos tecnológicos y plataformas de educación se realiza el proceso de enseñanza aprendizaje.
- **Híbrido:** combina la modalidad presencial y virtual.

Estas se realizan de forma activa, práctica y muchas veces vivenciales, especialmente con las intervenciones de los participantes generando debates, exposiciones, comentarios verbales e intercambio de experiencias.

XII. Del personal académico y administrativo que requiere el ICAM

Para el óptimo funcionamiento del ICAM y para cumplir con los objetivos propuestos en esta administración, el Instituto requiere de:

Instructores/as: son las personas seleccionadas por el Instituto Metropolitano de Capacitación-ICAM a fin de que presten sus servicios en los cursos y talleres que forman parte del Plan de Formación y Capacitación del ICAM.

Docentes: son las personas seleccionadas por el Instituto Metropolitano de Capacitación- ICAM a fin de que presten sus servicios en los programas (Escuelas) y Seminarios y cursos que forman parte del Plan de Formación y Capacitación del ICAM.

Coordinadores/as: son las personas, funcionarios/as del MDQ, que trabajan en el Instituto de Capacitación Metropolitana cuyo papel es dar soporte y seguimiento a las actividades de docencia y capacitación que se realizan dentro de ICAM.

Coordinador Técnico Virtual: son las personas, funcionarios/as del MDQ, que trabajan en el Instituto de Capacitación Metropolitana, cuyo papel es dar soporte en la plataforma virtual <https://virtual.quito.gob.ec> de enseñanza-aprendizaje.

Coordinadores de Escuelas de Formación Continua: son las personas encargadas de la conducción y elaboración de las Escuelas temáticas, así como de la preselección de los y las docentes de cada escuela y de la elaboración de las guías de formación.

Coordinador/a administrativo-financiero: es el/la responsable, de libre nombramiento, de la planificación institucional, las contrataciones de docentes, capacitadores, compras públicas y otro personal que se requiera.

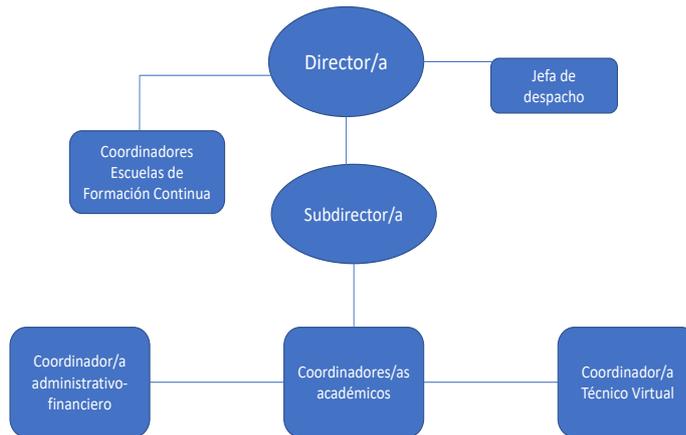
Coordinador jurídico: es el/la responsable de la contrataciones, convenios y demás temas legales.

Subdirector Académico: es el/la responsable, de libre nombramiento, de dirigir, supervisar, evaluar las actividades de formación, capacitación. Es la persona responsable de llevar adelante el Seminario Permanente de Estudios de la Ciudad y otras actividades que disponga el Director/a.

Director/a: es el responsable, de libre nombramiento, de las actividades académicas, formación, capacitación, investigación y publicaciones del Instituto Metropolitano de Capacitación, encargado de realizar el Plan bianual de formación y capacitación.

La nueva estructura propuesta para el óptimo funcionamiento del ICAM debería ser la siguiente:

INSTITUTO METROPOLITANO DE CAPACITACION



Vale resaltar que es un Instituto que no cuenta actualmente con ningún perfil académico de planta que de sostén a la razón de ser del mismo. Toda la planta es administrativa.

XIII. Requisitos para ser coordinador de Escuelas, Docentes e Instructores del ICAM

Para ser coordinador/a de Escuela, docente o instructor/a en el ICAM se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. En caso de personas Naturales para ser coordinador/a docente, instructor/a:
 - a) Acreditar el título de cuarto nivel.
 - b) Experiencia profesional consolidada en docencia, formación o capacitación de al menos 3 años (2 para ser instructor/a).
 - c) Estar calificado en el Registro Único de Proveedores del Instituto Nacional de Compras Públicas.
 - d) Cédula de ciudadanía o pasaporte.
 - e) Papeleta de votación (para ecuatorianos radicados en el país).
 - f) Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
 - g) Factura electrónica.
 - h) Firma electrónica.

i) Hoja de vida actualizada.

2. En caso de personas jurídicas:

- a) Acreditación de su existencia legal (Estatutos debidamente aprobados).
- b) Nombramiento actualizado del Representante Legal.
- c) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes.
- d) Fotocopia del Registro Único de Proveedores.
- e) Patente municipal actualizada.
- f) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa, universidad, instituto.
- g) Hojas de vida de los docentes que participarán en los procesos de capacitación.

Productos a entregar por parte de los docentes e instructores contratados

Para cumplir con los objetivos de cada capacitación/formación, se deberá cumplir las siguientes actividades y entrega de productos:

ACTIVIDAD	DETALLE	PRODUCTO
Elaborar el Programa de estudios	Descripción de: - antecedentes/introducción - objetivos - objetivos pedagógicos - contenidos por cada unidad - Bibliografía - Metodología - Evaluación	Sílabus
Preparación del curso y material pedagógico	Elaborar diapositivas de apoyo al desarrollo de los temas, documentos y bibliografía de respaldo que será subido a la Plataforma virtual del ICAM	Presentaciones y material de apoyo (Power Point) u otro formato

Ejecutar la capacitación presencial o Virtual	La capacitación presencial o virtual (se ejecutará en las instalaciones del ICAM o usando la plataforma de educación virtual del ICAM)	Cursos ejecutado
Realizar todas las actividades académicas planificadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje	Revisión y calificación de trabajos prácticos, tareas, foros, trabajos de grupo	Notas de participantes de cada estudiante reporte de notas (aprobados y reprobados).
Elaborar y entregar el informe final del curso	Informe técnico del proceso de capacitación/formación que debe entregarse máximo 10 días laborables, posteriores al término del curso. (Dicho informe tiene que contener todos los productos señalados en ítems anteriores)	Informe final de cumplimiento de la capacitación/formación

XIV. Las Escuelas de Formación Continua

Cómo ya se indicó, las Escuelas de Formación Continua (EFC) son programas de capacitación/ formación los cuales, a través de un currículo modular, integran procesos de aprendizaje teórico y prácticos que permiten a las y los estudiantes tener conceptos, destrezas y habilidades que garantizan la aplicación y mejoramiento de los conocimientos adquiridos en su ámbito laboral.

Las EFC tendrán una duración entre 80 horas repartidas en módulos, entre cuatro y cinco módulos y será planificado para dictar todos los contenidos de la escuela en un máximo

de 4 meses. Esto implica una carga horaria de 6 horas semanales (3 horas cada sesión, 2 sesiones por semana), las cuales el 60% serán en horario laboral y el 40% por fuera del horario laboral. Vale recordar que las horas académicas son de 50 minutos.

Las y los estudiantes deberán inscribirse en toda la Escuela y en algunos casos puntuales podrán tomar solo alguno de los módulos programados. Cada curso tendrá un mínimo de 15 y un máximo de 40 estudiantes.

Para obtener el certificado de aprobación de la Escuela de Formación Continua, la o el estudiante aparte de aprobar los cursos, tiene que hacer una monografía, ensayo o trabajo práctico que defina el coordinador/a de cada escuela. Las escuelas programadas para el periodo 2024 son las siguientes:

Nombre de la Escuela	No. cursos	No. horas	No. Participantes (aprox)
Escuela Jurídica	4	80	100
Escuela de Seguridad Ciudadana	4	80	100
Escuela de Cuidados, Inclusión y derechos	4	80	70
Escuela de Ambiente y Sociedad	4	80	70
Escuela de Gestión Cultural y Patrimonio	4	80	100
Escuela de Espacio Público y Movilidad(es)	4	80	100
Escuela de Quito Rural	4	80	50
Escuela de Urbanismo y Gestion de Riesgos	4	80	70

Escuela de Políticas Públicas y Gestión Administrativa	4	80	100
Escuela de Productividad e Innovación	4	80	80
Escuela de Salud y Prevención	4	80	80
Escuela de Relaciones Internacionales, Cooperación local	4	80	60
Escuela de Comunicación Política	4	80	60
Total	48	960	950

Productos a entregar por parte de los docentes o Centro Académico contratados para la elaboración de las Escuelas

Cada Escuela de Formación Continua, previa a su puesta en marcha deberá tener los siguientes contenidos

ACTIVIDAD	DETALLE	PRODUCTO
Buscar nombre para la Escuela	Nombre de la Escuela temática Buscar algún personaje referente en el campo de conocimiento, justificar e incluir una pequeña reseña y biografía	Reseña y Biografía del personaje seleccionado
Objetivos	Describir los objetivos generales y específicos de la Escuela	Documento de objetivos

Plan de Estudios	Diseño de la malla curricular de cada curso ⁴ . Nota: Cada Escuela tiene que tener de 4 cursos con una duración de 80	4 Mallas curriculares
------------------	---	-----------------------

Cronograma

Las Escuelas están planificadas para el primer semestre del 2024

Actividad	E n e	F e b	M a r	A b r	M a y	J u n	J u l	A g o	S e p	O c t	N o v	D i c
Inicio de Proceso de Creación de las Escuelas de Formación Continua	X											
Inauguración de las Escuelas de Formación		X										
Ejecución de las 4 primeras Escuelas		X	X	X								
Ejecución de 4 Escuelas nuevas			X	X	X							
Ejecución de 4 Escuelas restantes				X	X	X						
Pagos					X	X	X	X				

⁴ Par cada curso se tiene que incluir: antecedentes/introducción, objetivos, objetivos pedagógicos, contenidos por cada unidad, Bibliografía, Metodología, Evaluación.

XV. Seminario Permanente de Estudios de la Ciudad

El Seminario Permanentes de Estudios de la Ciudad (SPEC) es un espacio de reuniones periódicas para abordar, analizar y discutir diferentes temáticas relacionadas con los problemas de las ciudades, para lo cual se contará con investigadores a nivel nacional e internacional que favorece el debate y la reflexión colectiva.

El formato será tipo 'Conferencia Magistral' por el tiempo de dos hora para posteriormente abrir el debate entre las y los participantes.

Para el 2024 se creará el Seminario Permanente de Etnografía Urbana que se realizaerá entre marzo y Julio

XVI. Cursos y talleres

Son eventos de corta duración desarrollados con el propósito de entrenar, informar o cumplir con alguna sentencia de mandato obligatorio por parte del MDQ, orientados al mejoramiento de los servicios y acciones de la institución.

XVII. Publicaciones

Ya sean folletos, guías pedagógicas, libros, revistas, *policy paper*, entre otros formatos, que ayuden a visibilizar el trabajo realizado por el ICAM y el MDMQ y que sirvan como auto formación

XVIII. Presupuesto

De conformidad con la normativa de capacitación (Resolución AG-79 de 30 de agosto del 2012) que regula la contratación de servicios de capacitación, el costo hora de la misma se establece en el 17% de SMVU; es decir \$76,50 para los cursos y talleres, incluido el IVA.

Según la matriz de Plan Anual de Contrataciones, el presupuesto para el ejercicio económico 2024, la asignación es de 180.000USD estipulado en las partidas presupuestarias: 7.3.06.12 y 7.3.02.04

Dr. Jaques Paúl Ramírez Gallegos

Director Metropolitano de Capacitación
Instituto Metropolitano de Capacitación – ICAM