

# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

### Artículo 1.- Términos y definiciones

Para los efectos de la aplicación de la política se establecen las siguientes definiciones:

- **Capacitación:** la capacitación es una actividad sistémica, planeada, continua y permanente que tiene el objetivo de fortalecer las capacidades, habilidades (aptitudes y actitudes) o conocimientos aplicados (competencias) de las personas para el aporte al cumplimiento de los objetivos globales, nacionales y locales del desarrollo económico y social. Se categorizan como charlas, conferencias, cursos, seminarios, talleres y webinars.
- **Curso:** evento formal y teórico donde existe un formador que transmite conocimientos, teorías, conceptos.
- **Encuesta de satisfacción:** estudio empírico basado en la observación para determinar el grado de satisfacción del encuestado.
- **Evaluación diagnóstica:** tipo de evaluación utilizada con el fin de determinar el estado inicial de una persona en relación con ciertos criterios o habilidades específicas. Su propósito principal es identificar las fortalezas y debilidades de un individuo en un área particular de conocimiento para poder diseñar intervenciones o planes de acción adecuados.
- **Evaluación del proceso formativo:** proceso que retroalimenta el aprendizaje, posibilitando la regulación por parte del participante y la mejora del proceso a futuro.
- **Evaluación final:** proceso que se realiza para comprobar los aprendizajes o las capacidades desarrollados por el participante al concluir un período completo y autosuficiente.
- **Facilitador:** profesional de la capacitación que se desempeña como catalizador o guía para fortalecer las capacidades, habilidades o conocimientos aplicados de las personas.
- **Ficha metodológica:** documento que recopila de forma resumida y concreta la información explicativa de un proceso de capacitación. Facilita la documentación básica de las actividades del proceso y permite identificar las principales características que la componen.
- **Material didáctico:** cualquier tipo de dispositivo diseñado y elaborado con la intención de facilitar un proceso de enseñanza y aprendizaje.



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

- **Modalidad de capacitación presencial:** capacitación que se imparte en un entorno físico, que permite la interacción directa entre el instructor y los participantes.
- **Modalidad de capacitación virtual:** capacitación sincrónica donde se brinda enseñanza mediante una herramienta de videoconferencia, que permite a los participantes acceder a la capacitación desde cualquier lugar en un horario establecido.
- **Modalidad de capacitación híbrida:** capacitación donde se combinan características de las modalidades presencial y virtual, facultando a los participantes la utilización de tecnologías y recursos adicionales.
- **Modalidad de capacitación en línea:** capacitación asincrónica donde se implementan plataformas digitales que permiten a los participantes aprender a su propio ritmo y tiempo.
- **Certificado:** documento que acredita la participación y finalización exitosa de una capacitación.

*Tipo de certificado "Aprobación":* certificado que se otorga a los participantes que rinden alguna evaluación final para validar sus conocimientos. Corresponde a conocimientos más profundos, con una duración amplia de 8 horas en adelante.

*Tipo de certificado "Asistencia":* certificado que se otorga a los participantes que no rinden alguna evaluación final.

- **Participante:** usuario a quien va dirigida la capacitación y que forma parte activa del proceso de aprendizaje con el fin de fortalecer, adquirir o mejorar habilidades, conocimientos específicos o capacidades.
- **Postulante:** usuario que aspira a participar en un programa de aprendizaje con el objetivo de fortalecer, adquirir o mejorar habilidades, conocimientos específicos o capacidades.
- **Sesión:** día o espacio de tiempo ocupado para una actividad de capacitación.

### Artículo 2.

Los talleres, seminarios, conferencias, cursos, charlas y webinars que ejecute la Corporación de Promoción Económica ConQuito, en adelante "CQ", a través de sus diferentes áreas están abiertos para todas las personas que cumplan con el perfil de ingreso establecido para cada proceso.



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

### Artículo 3.

Los participantes que deseen ingresar a los talleres, cursos, programas de formación y demás realizados por CQ deberán inscribirse a través de los canales oficiales determinados para ello y cumpliendo con los requisitos de información solicitada para el efecto. En los casos en los que se requiera, los postulantes rendirán una evaluación diagnóstica para garantizar un nivel adecuado de conocimientos previos.

Para garantizar un adecuado uso y tratamiento de los datos personales del participante se observará el marco normativo aplicable, así como las políticas, lineamientos y demás disposiciones emitidas por CQ o las instituciones cooperantes, los cuales se encontrarán debidamente publicadas y/o socializadas a los participantes durante el proceso de inscripción.

### Artículo 4.

En los procesos de capacitación en los que como requisito para la participación se establezca un determinado nivel de conocimientos previos en una temática específica, CQ está en la potestad de evaluar que los postulantes a la capacitación cumplan con este requerimiento a través de una prueba de diagnóstico. Todos los postulantes a la capacitación, sin excepción, deberán rendir la prueba diagnóstica en el día, hora, modalidad y demás mecanismos establecidos por CQ para el efecto.

El participante podrá rendir la prueba de diagnóstico por una sola ocasión y el resultado de esta evaluación determinará si se acepta o se rechaza su participación en la capacitación.

### Artículo 5.

Todos los postulantes/participantes tienen la responsabilidad de cumplir con los siguientes aspectos:

- a. Los postulantes a capacitaciones que requieran rendir evaluación de diagnóstico deberán alcanzar un puntaje igual o mayor al mínimo establecido para aprobación del proceso para poder participar en la capacitación.
- b. Los postulantes/participantes deberán proporcionar la información requerida por CQ en los procesos de inscripción, registro de participantes, encuesta de satisfacción y demás determinados por la institución como requisito obligatorio para acceder, participar y/o certificarse en las capacitaciones ofertadas.
- c. Los postulantes/participantes deberán leer y aceptar las políticas de capacitación establecidas por CQ como requisito obligatorio para acceder/participar/certificarse en las capacitaciones ofertadas.
- d. Los postulantes/participantes deberán leer y aceptar las políticas de tratamiento de datos personales establecidas por CQ como requisito obligatorio para acceder/participar/certificarse en las capacitaciones ofertadas.



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

### Artículo 6.

CQ establecerá el número de participantes con los que se dictarán las capacitaciones. En caso de que una capacitación no se llegase a dictar por razones imputables a la Institución, CQ comunicará a los interesados a través de los canales oficiales habilitados por la institución.

## CAPÍTULO II - ASISTENCIA

### Artículo 7.

CQ establecerá los horarios, lugares, condiciones de asistencia y demás que le sean convenientes para la ejecución de las capacitaciones, mismos que serán socializados con los interesados a través de los canales que habilite para el efecto y, cuando lo considere oportuno de acuerdo con las particularidades que cada proceso implique.

CQ podrá cambiar, reprogramar y/o modificar las condiciones de asistencia y ejecución de las capacitaciones sin perjuicio de lo planificado y/o socializado previamente. Asimismo, de realizarse cambios en la programación inicial, CQ estará en la obligación de comunicarlos de manera oportuna a los participantes de las capacitaciones.

### Artículo 8.

En los casos de las capacitaciones de más de un día de duración, los facilitadores deberán mantener un registro de asistencia diario que permita el seguimiento de los participantes. Al finalizar cada proceso de capacitación, el facilitador a cargo entregará un registro de asistencia de los participantes actualizado y firmado en los formatos que para el efecto entregará CQ.

### Artículo 9.

Para que un participante apruebe una capacitación de tipo de aprobación, uno de sus criterios es el cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencias requeridas para el curso, mismas que serán establecidas por el facilitador previa planificación. Este porcentaje mínimo de asistencia, así como la nota mínima de aprobación del curso, serán socializados en la primera sesión de capacitación por el facilitador/encargado.

El facilitador/encargado de la capacitación podrá justificar la inasistencia de un participante con la presentación de los justificativos correspondientes.



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

### Artículo 10.

Los participantes están en la obligación de asistir de manera puntual a las jornadas de capacitación programadas, sin distinción de la modalidad establecida para estas.

Los participantes podrán ingresar a la capacitación solo hasta 15 minutos después de iniciada la sesión. No se permitirá el ingreso de los participantes que sobrepasen este tiempo y su inasistencia será registrada como una falta en el proceso.

## CAPÍTULO III - PARTICIPACIÓN

### Artículo 11.

Los participantes de las capacitaciones ofertadas por CQ podrán asistir y certificarse en máximo 3 (tres) capacitaciones al año, sin distinción de su tipo (asistencia o aprobación), duración (corta duración, media duración, larga duración), modalidad (presencial, virtual, híbrida, en línea) y/o segmentación (abierta o a medida).

La designación de cupos para cualquier capacitación queda a entera discreción de CQ, proceso en el cual se dará prioridad a participantes nuevos de los servicios de capacitación ofertados, con el fin de garantizar el alcance a toda la población de D.M.Q.

### Artículo 12.

Los participantes de las capacitaciones impartidas por CQ deberán involucrarse de manera activa en la ejecución de estas, acatando y participando en las diferentes actividades, dinámicas y demás disposiciones del facilitador orientadas al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje del proceso, sin distinción de tipo de capacitación y/o modalidad de ejecución de estas.

### Artículo 13.

En las capacitaciones de aprobación, el involucramiento activo de los participantes en los procesos de aprendizaje estará sujeto a evaluación y calificación. Para ello, el facilitador a cargo de la capacitación establecerá los mecanismos y criterios de evaluación de este componente que considere adecuados, tomando en cuenta las temáticas y contenidos a impartirse en la capacitación.

Cuando sea necesario, para promover la participación de los participantes del curso se considerará los puntajes resultantes de estas actividades como criterios adicionales para la aprobación de la capacitación.



### CAPÍTULO IV - NORMAS DE CONVIVENCIA

#### Artículo 14.

Para las capacitaciones de tipo de aprobación se tomará en cuenta al menos las siguientes normas de convivencia:

##### **Dentro de la modalidad presencial, el participante deberá:**

- a. Firmar su participación en físico como constancia de participación todos los días del proceso de capacitación.
- b. Acatar las disposiciones sobre la participación contempladas en los artículos 11 y 12 de este instrumento.
- c. No ingerir alimentos, ni bebidas durante las sesiones de capacitación.
- d. En caso de presentarse alguna situación particular, notificar al facilitador/encargado.
- e. Llevar las herramientas y/o material solicitado para la evaluación final del proceso de capacitación.
- f. Realizar la evaluación final del proceso de capacitación.

##### **Dentro de la modalidad virtual, el participante deberá:**

- a. Registrar su asistencia diaria de acuerdo con los mecanismos implementados para este fin durante el proceso de capacitación.
- b. Mantener apagado el micrófono durante la capacitación.
- c. Mantener su cámara encendida a lo largo de todas las sesiones de capacitación.
- d. Acatar las disposiciones sobre la participación activa contempladas en los artículos 11 y 12 de este instrumento.
- e. En caso de presentarse alguna situación particular, notificar al facilitador/encargado.
- f. Verificar que su conexión a internet y/o equipo se encuentren funcionales durante el proceso de capacitación. En caso de fallas de conexión y/o de funcionamiento de equipos durante los procesos de evaluación, estas no serán justificables y no habrá opción a rendir nuevamente la prueba de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de este instrumento.
- g. Realizar la evaluación final del proceso de capacitación.

##### **Dentro de la modalidad híbrida, el participante deberá:**

- a. Registrar su asistencia diaria de acuerdo con los mecanismos implementados para este fin durante el proceso de capacitación.
- b. Mantener apagado el micrófono durante la capacitación.
- c. Mantener su cámara encendida a lo largo de todas las sesiones de capacitación.
- d. Acatar las disposiciones sobre la participación activa contempladas en los artículos 11 y 12 de este instrumento según corresponda.
- e. En caso de presentarse alguna situación particular, notificar al facilitador/encargado.



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

- f. Asistir a las sesiones de capacitación virtuales y presenciales según corresponda.
- g. Contar con el material y/o herramientas de trabajo solicitadas por el facilitador para el desarrollo adecuado de todas las actividades contempladas en los procesos de capacitación.
- h. Realizar la evaluación final del proceso de capacitación en los horarios y modalidad determinada para el proceso.

### **Dentro de la modalidad en línea, el participante deberá:**

- a. Realizar todas las actividades de las capacitaciones en línea en los tiempos y plazos establecidos para su ejecución.

### **Artículo 15.**

Para las capacitaciones de tipo de asistencia se tomará en cuenta al menos las siguientes normas de convivencia:

### **Dentro de la modalidad presencial, el participante deberá:**

- a. Firmar su participación en físico como constancia de participación en el proceso de capacitación.
- b. Acatar las disposiciones sobre la participación activa contempladas en los artículos 11 y 12 de este instrumento según corresponda.
- c. No ingerir alimentos, ni bebidas durante las sesiones de capacitación.
- d. En caso de presentarse alguna situación particular, notificar al facilitador/encargado.

### **Dentro de la modalidad virtual, el participante deberá:**

- a. Mantener apagado el micrófono durante la capacitación.
- b. Mantener su cámara encendida.
- c. Acatar las disposiciones sobre la participación activa contempladas en los artículos 11 y 12 de este instrumento según corresponda.
- d. En caso de presentarse alguna situación particular, notificar al facilitador/encargado.
- e. Verificar que su conexión a internet o equipo se encuentren funcionales para el desarrollo de la capacitación.
- f. Completar el formulario de encuesta de satisfacción y demás insumos que le sean requeridos por el facilitador de la capacitación.

### **Dentro de la modalidad en línea, el participante deberá:**

- a. Realizar todas las actividades de las capacitaciones en línea en los tiempos y plazos establecidos para su ejecución.



### CAPÍTULO V - FINALIZACIÓN

#### Artículo 16.

En todas las capacitaciones, sean de aprobación o asistencia, el último día se aplicará una encuesta de satisfacción, misma que debe ser completada por el participante.

#### Artículo 17.

Para las capacitaciones de aprobación, el día, hora y modalidad de la evaluación final será determinado y socializado desde la primera sesión de la capacitación, sobre lo cual no se realizará ningún tipo de cambio o modificación por solicitud de los participantes.

En los casos que, por circunstancias imputables a la institución, CQ requiera realizar cambios o modificaciones en los mecanismos de evaluación y su ejecución, estos serán notificados a los participantes interesados con la diligencia del caso.

### CAPÍTULO VI - DE LOS RECURSOS Y/O MATERIAL DIDÁCTICO

#### Artículo 18.

Se compartirá los recursos y/o material didáctico (diapositivas, grabaciones, entre otros) únicamente en los casos en los que por naturaleza de la capacitación se considere pertinente. La entrega de este material se lo realizará por medio de los canales comunicacionales establecidos desde el inicio del proceso de capacitación. Sin embargo, queda a discreción de los participantes, la atención, apuntes o notas de los contenidos revisados.

### CAPÍTULO VII - ENTREGA DE TAREAS

#### Artículo 19.

En los procesos de capacitación que lo requieran, se realizarán tareas, las cuales estarán sujetas a la calificación y seguimiento del facilitador encargado. De ninguna manera se aceptarán tareas atrasadas, excepto en casos excepcionales debidamente.

Esta justificación deberá ser presentada por el participante al facilitador de la capacitación en el término de un (1) día.





### CAPÍTULO VIII - EVALUACIONES

#### Artículo 20.

En los procesos de capacitación que lo requieran, se aplicará una evaluación diagnóstica previo a la inscripción del participante, con la finalidad de evaluar sus conocimientos preliminares de la temática a impartirse; misma que será aprobada con el puntaje mínimo establecido para el efecto.

Los participantes que no cumplan con el puntaje mínimo requerido serán notificados a través de los canales comunicacionales establecidos para el efecto y, posteriormente, serán depurados de los listados de participantes para continuar con el proceso de capacitación.

#### Artículo 21.

Los participantes que falten o se retiren antes de la finalización del proceso de capacitación y que no hayan cumplido con el porcentaje mínimo de asistencias establecido en concordancia con lo detallado en el artículo 9 del presente instrumento, no podrán rendir la evaluación final.

#### Artículo 22.

La evaluación final se realizará conforme lo establecido en el artículo 16 del presente instrumento. La misma que contemplará los contenidos adquiridos durante el proceso de aprendizaje y cada participante podrá rendir esta prueba una sola vez, sin excepciones. Esta podrá ser estructurada como teórica y/o práctica. En caso de que se requiera alguna herramienta adicional para su aplicación, el facilitador/encargado notificará a los participantes por cualquier medio comunicacional la necesidad de lo requerido, el lugar, hora de aplicación y modalidad.

La aplicación de la evaluación final está sujeta a la modalidad inscrita (presencial, virtual, híbrida, en línea). es así como, no se tomará la evaluación final a los participantes que por algún motivo no se presentaron el último día de la capacitación, sin distinción de la presentación de justificación.

Todos los participantes tienen la obligación de rendir las pruebas en las fechas y horas establecidas en el proceso de capacitación y seguir las disposiciones de los facilitadores. En el caso de existir cambio de modalidad para la aplicación de la evaluación final el facilitador/encargado notificará dentro del término de un (1) día anterior del cambio.



### CAPÍTULO IX - CRITERIOS DE APROBACIÓN

#### Artículo 23.

Se aplicarán los criterios de aprobación para las capacitaciones de tipo de aprobación, y se tomará en cuenta dos aspectos, la asistencia y la nota final de evaluación del participante, considerando lo siguiente:

- a. En cuanto a la asistencia, el participante deberá asistir a un número mínimo de sesiones de capacitación equivalentes al porcentaje mínimo de asistencia determinado.
- b. En cuanto la nota final de evaluación, tanto práctica como teórica, el participante deberá obtener la calificación mínima determinada por el facilitador/encargado. Los resultados se entregarán en diez días posteriores a la culminación de la capacitación.

Para los procesos de capacitación en los que aplique, se tomará en cuenta también las evaluaciones del proceso formativo y tareas asignadas.

### CAPÍTULO X - TIPOS DE CERTIFICADO

#### Artículo 24.

El participante que finalice un proceso de capacitación de tipo de aprobación cumpliendo los requisitos determinados en el “Capítulo IX” tanto del porcentaje de asistencia y evaluación final con el mínimo de puntaje requerido, recibirá un certificado de tipo de aprobación, en el cual se establece el número de horas cursadas, su nombre y apellido, firmas del facilitador y máxima autoridad de CQ, siempre y cuando este haya completado todos los requisitos de información solicitada en el curso (formularios de inscripción, participación, encuesta de satisfacción, entre otros).

#### Artículo 25.

El participante de un proceso de capacitación de aprobación y que solo haya cumplido con el porcentaje de asistencia mínimo requerido, que no haya rendido o aprobado la evaluación final, recibirá un certificado de asistencia en el cual se plasma el número de horas cursadas, su nombre y apellido, firmas del facilitador y máxima autoridad de CQ, siempre y cuando este haya completado todos los requisitos de información solicitada en el curso (formularios de inscripción, participación, encuesta de satisfacción, entre otros).



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

### Artículo 26.

En ninguna circunstancia se otorgarán un certificado, sea de tipo de aprobación o asistencia, a un participante que solo se presente el último día del proceso de capacitación de tipo de aprobación, sin presentar los requerimientos de asistencia mínimos establecidos, independientemente del puntaje obtenido en la evaluación final de la capacitación.

### Artículo 27.

En el caso de procesos de capacitación que sean solo de asistencia, se otorgará un certificado de asistencia al participante, en el cual constará el número de horas, su nombre y apellido, firma de la máxima autoridad de CQ, siempre y cuando este haya completado todos los requisitos de información solicitada en el curso (formularios de inscripción, participación, encuesta de satisfacción, entre otros).

## CAPÍTULO XI - NOTIFICACIÓN DE CERTIFICACIÓN

### Artículo 28.

Para los participantes que finalicen la capacitación de tipo de aprobación cumpliendo con los requisitos determinados (porcentaje de asistencia, nota mínima de evaluación final, formulario de participación), la notificación de aprobación del proceso les será remitida a través de correo electrónico a la dirección proporcionada, junto con su certificado de aprobación del curso, en el término de quince (15) días.

En el caso de las capacitaciones cuya certificación sea avalada por el Ministerio del Trabajo, el tiempo de emisión y remisión de los certificados de aprobación correspondientes dependerá de los plazos establecidos para el proceso por la institución.

### Artículo 29.

Para los participantes que finalicen capacitaciones de tipo de aprobación cuyo puntaje alcanzado en la evaluación final del curso, no sea igual o mayor al mínimo establecido para su aprobación, y solo cumplan con los requisitos de porcentaje de asistencia de la capacitación y su formulario de participación respectivo, mediante correo electrónico se remitirá su certificado de asistencia, en el término de quince (15) días.



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

### Artículo 30.

Para los participantes que finalicen una capacitación de tipo de asistencia y hayan completado el formulario de participación respectivo, se remitirán su certificado de asistencia mediante correo electrónico, en el término de quince (15) días.

## CAPÍTULO XII - PROCESO DE QUEJAS O INQUIETUDES

### Artículo 31.

En caso de cualquier inquietud, los participantes podrán dirigirse a su facilitador/encargado durante el proceso de capacitación.

### Artículo 32.

En caso de quejas sobre registro de notas, asistencia o participación, los participantes de la capacitación podrán realizar las notificaciones y reclamos correspondientes a los facilitadores, no obstante, la resolución de controversias de esta índole se llevará a cabo en estricta concordancia con las políticas establecidas para el efecto en el presente instrumento.

## CAPÍTULO XIII - DEL FACILITADOR

### Artículo 33.

En los procesos de capacitación de aprobación el facilitador deberá:

- a. Desarrollar la ficha metodológica, que abarca contenidos del proceso de capacitación.
- b. Desarrollar los materiales y/o recursos necesarios para el proceso de capacitación.
- c. Aplicar los registros de participación, encuesta de satisfacción a los participantes.
- d. Registrar la asistencia a los participantes.
- e. Grabar las reuniones de los procesos de capacitación en caso de que aplique.
- f. Tomar fotografías o capturas de pantalla dependiendo la modalidad del proceso de capacitación.
- g. Aplicar y calificar las evaluaciones pertinentes dependiendo el caso a los participantes.
- h. Resolver las inquietudes que se presenten por parte de los participantes de la capacitación.



# Política para participación de capacitaciones

## Corporación de Promoción Económica ConQuito

### Artículo 34.

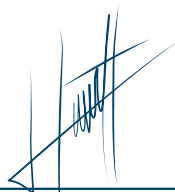
En los procesos de capacitación de asistencia el facilitador deberá:

- a. Desarrollar los formularios de tipo de capacitación a medida o abierta, que abarca contenidos del proceso de capacitación.
- b. Desarrollar los materiales y/o recursos necesarios para el proceso de capacitación.
- c. Aplicar los registros de participación, encuesta de satisfacción a los participantes.
- d. Grabar las reuniones de los procesos de capacitación en caso de que aplique.
- e. Tomar fotografías o capturas de pantalla dependiendo la modalidad del proceso de capacitación.
- f. Resolver las inquietudes que se presenten por parte de los participantes de la capacitación.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente política de participación de capacitaciones entrará en vigor a partir de su publicación en todos los canales oficiales de la Corporación de Promoción Económica ConQuito.

Dado dentro del Distrito Metropolitano de Quito, 15 de abril de 2024.



**Gonzalo Criollo**  
Director Ejecutivo ConQuito

