**Proceso de Formación Política en Liderazgo y Gobernabilidad para Servidores Públicos de la Gobernación de Tungurahua.**

**Alianzas estratégicas HGPT - GOBERNACIÓN DE TUNGURAHUA – SECRETARÍA DE GESTIÓN POLÍTICA.**

**Abril 2015.**

**Formación Política en Liderazgo y Gobernabilidad para Servidores Públicos de la Gobernación de Tungurahua.**

1. **Antecedentes:**

El Honorable Gobierno Provincial, a través del Centro de Formación Ciudadana de Tungurahua (CFCT); la Gobernación de Tungurahua y la Secretaría de la Gestión Política, promueven el empoderamiento de las y los Tenientes Políticos en el marco del sistema de participación ciudadana donde se concentran el accionar provincial que marcan, una dinámica diferente en la gestión de lo público con interacción ciudadana.

El Centro de Formación Ciudadana, es la instancia de servicio público del H. Gobierno Provincial de Tungurahua; con quien se coordinará la ejecución del mismo, con el interés de que el proceso contribuya en la consolidación de una sociedad participativa y crítica, con el objetivo de apoyar al fortalecimiento de actores sociales e institucionales para exigir, proponer y corresponsabilizarse del desarrollo provincial a partir del reconocimiento de la identidad, el conocimiento de conceptos y herramientas que permitan generar nuevos liderazgos aplicando las normativas que cobijan el accionar de la función pública.

El trabajo conjunto y las alianzas estratégicas promueven en la provincia criterios de eficacia, eficiencia en el uso de recursos y lo más importante el trabajo colaborativo desde la especialidad de cada una de las instituciones logrando una mayor cobertura e incidencia de procesos sostenibles y sustentables que crean redes de conocimiento y actividades n función de la realidad territorial.

El trabajo interinstitucional ejercita los principios de solidaridad, corresponsabilidad y gobernabilidad que son los mandatos ciudadanos en la práctica de la democracia participativa que se promueve en los distintos niveles de gobierno seccional bajo los principios del Modelo de Gestión de Tungurahua.

1. **Propósitos.**
   1. **Competencias**

Al finalizar el curso la/el participante estará en capacidad de aplicar criterios que respeten y promuevan la participación ciudadana desde la gestión pública.

* 1. **Resultados del aprendizaje.**

**Actitudinal.**

Comprometerse a incluir en el desarrollo de sus actividades laborales el conocimiento adquirido sobre la gestión pública.

**Cognitivo.**

Identificar la conceptualización teórica del liderazgo y gobernabilidad, sus principios y definiciones, mediante argumentaciones.

**Praxitivo.**

Utilizar de manera amplia, en sus espacios laborales, la lógica, racionalidad y aportes conceptuales del liderazgo y gobernabilidad.

1. **Base social.**

60 personas integrantes vinculadas a la gestión de la gobernación de Tungurahua: Jefes Políticos, Tenientes Políticos y secretarios/as.

**Caracterización de participantes.**

En la distribución por cargo y por sexo encontramos que, en el caso de los jefes políticos la representación de las mujeres es del 11% (1 de 9) y de los tenientes políticos el 35%, el mayor porcentaje de edad es de 31 a 40 y de 41 a 50, con el 36% (19 personas) y 32% (17 personas) respectivamente.

**Gráfico 1. Distribución por sexo.**

**Fuente: Base de datos Gobernación**

De acuerdo al nivel de instrucción el 41% de las personas tienen bachillerato, el 36% tiene título de tercer nivel, 15% han concluido educación básica.

**Gráfico 2. Nivel de Educación.**

**Fuente: Base de datos Gobernación**

1. **Metodología**

La metodología utilizada es constructivista; desde un enfoque andragógico, basada en:

***Acción.-*** partir de la experiencia, (comprende a los participantes como sujeto de la acción)

***Reflexión***.- se plantea una nueva interpretación (generará modificaciones o afianzamiento en la estructura cognoscitiva que trae el participante)

***Acción.-*** para la transformación

La dinámica de la metodología ACCIÓN - REFLEXIÓN - ACCIÓN es un movimiento en espiral que se retroalimenta continuamente. La ACCIÓN primera se refiere al punto de partida que es la propia experiencia, la práctica educativa y contextualizada. La REFLEXIÓN, en cierto sentido está presente en todos los pasos.

Aquí se refiere al cuestionamiento de la práctica, de donde surgen los aspectos que se desean potenciar o resolver y serán sometidos a investigación. La ACCIÓN siguiente es el planteamiento de una nueva intervención  fundamentada. Tras un proceso de evaluación se reanuda la práctica incorporando los aprendizajes”.

La metodología problematiza la realidad para transformarla y se enfoca en un dialogo de saberes: que reconoce el saber técnico – científico – el saber ancestral. Permite al participante deducir conceptos y principios a partir de su experiencia, para orientar su conducta en situaciones nuevas, y modificar esos conceptos incrementando su eficacia.

1. **Ejes transversales.**

* Derechos Humanos
* Género
* Interculturalidad
* Ciudadanía

1. **Resultados esperados.**

Al final del proceso 60 servidores públicos, manejan herramientas de participación ciudadana y promueven el ejercicio de derechos a través de una gestión eficiente, respetuosa e incluyente.

1. **INTEGRANTES:**

**GRUPO 1:**

**Inicio: viernes 10 y 11 abril.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CANTÓN** | **N° Part.** | **PERSONAL** |
| **Quero** | 4 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **Patate** | 5 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **Pelileo 1** | 10 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **Baños** | 6 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **Ambato Norte:**  **Izamba**  **Unamuncho**  **Atahualpa**  **Martínez**  **Cunchibamba**  **Constantino Fernandez.**  **Ambatillo**  **Pinllo** | 10 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **TOTAL: 35.** | | |

**GRUPO 2:**

**Inicio: viernes 17 y 18 abril.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CANTÓN** | **N° Part.** | **PERSONAL** |
| **Ambato sur:**  **Picaihua**  **Totoras**  **Montalvo**  **Huachi Grande**  **Santa Rosa**  **Juan Benigno Vela**  **Pilahuín**  **San Fernando**  **Pasa**  **Quisapincha** | 10 | Tenientes Políticos. |
| **Píllaro** | 9 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **Cevallos** | 2 | Jefe/a político  Comisario/a |
| **Mocha** | 3 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **Tisaleo** | 2 | Tenientes Políticos.  Jefe/a político  Comisario/a |
| **Gobernación** | 3 | Técnicos/as de apoyo |
| **Secretaria de la Gestión Política.** | 3 | Técnicos/as de apoyo |
| **TOTAL: 33** | | |

1. **Didáctica.**

El proceso de formación se lo realizará en dos grupos de 30 personas aproximadamente por aula.

**8.1 Fase presencial:** está compuesta de 16 horas y constará de las siguientes actividades:

* El proceso de formación se desarrollará cada 15 días, viernes y sábados, en horario de 08h00 a 17h00, incluida la hora del almuerzo.
* Cada módulo es un crédito de 16 horas.
* El proceso de formación está integrado por 7 módulos:
  + Desarrollo Personal.
  + Participación Ciudadana.
  + Gestión de propuestas.
  + Liderazgo.
  + Herramientas de Gestión.
  + Administración Pública.
  + Comunicación Política

**8.2 Trabajo autónomo**

* + Lecturas obligatorias,
  + Lecturas sugeridas
  + Trabajos en relación a los tema revisado en la fase presencial;
  + Trabajos de investigación, análisis y reflexión.

1. **Evaluación.**

* Asistir mínimo el 85% del tiempo establecido para el proceso.
* Obtener una nota mayor a 7 sobre 10, por cada uno de los 7 créditos considerados; con los siguientes aportes:
* 40% presentación de trabajos.
* 30% participación en clases: individual y colectiva.
* 20% evaluaciones parciales.
* 10% Trabajo final.

1. **Módulos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DISEÑO CURRICULAR | | | | | | | |
| Nombre del programa: Formación ciudadana para funcionarios/as de la gobernación. | | | | | | | |
| Marco de referencia: | | | | | | | |
| Introducción.  Los vertiginosos cambios sociales que se dan en la actualidad, relacionados al conocimiento, normativa y herramientas de gestión, marcan la necesidad de actualización permanente como uno de los hitos de la función pública, en este marco a través de alianzas estratégicas procuramos el traslado de la información necesaria  para realizar las actividades de cada institución.  Mediante el contenido de los módulos las y los participantes no solo tienen la oportunidad de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas, sino de compartir experiencias y relacionarse con otras persona; en pro de satisfacer sus propias necesidades, mediantes técnicas y métodos que ayudan aumentar sus competencias, para desempeñarse con éxito en su puesto, permitiendo a la vez, a su institución alcanzar sus metas, e incidir en su entorno con una visión de acercamiento de la autoridad a la ciudadanía. | | | | | | | |
| Objetivo: Fortalecer la gestión pública de las y los Tenientes y Jefes Políticos de la Provincia de Tungurahua, en el marco de participación ciudadana. | | | | | | | |
| MODULO 1. DESARROLLO PERSONAL. | | | | | | **Carlos Hidalgo.** | |
| Objetivo | Mejorar la salud emocional y el buen desempeño personal a través del autoconocimiento. | | | | | | |
| Áreas de aprendizaje. | Autoestima  Identidad  Toma de decisiones.  Comunicación asertiva. | | | | | | |
| Carga horaria. | 16 horas presenciales  5 horas de trabajo autónomo | | | | | | |
| MODULO 2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA. | | | | | **Cecilia Chacón.**  **Edison Mafla** | | |
| Objetivo. | Analizar el entorno de la participación ciudadana, las herramientas e implicaciones desde la institución pública. | | | | | | |
| Áreas de aprendizaje. | Ciudadanía.  Democracia.  Participación ciudadana. (cómo aplicarla)  Herramientas de control social. (casos concretos, cómo bajar al territorio) | | | | | | |
| Carga horaria. | 16 horas presenciales  5 horas de trabajo autónomo | | | | | | |
| Módulo 3.- GESTIÓN DE PROPUESTAS | | | | **Rumiñahui Lligalo.** | | | |
| Objetivo | Adquirir conocimientos básicos para elaborar propuestas que incidan en la gestión institucional. | | | | | | |
| Áreas de aprendizaje. | Antecedentes.  Justificación.  Base social.  Objetivos.  Metas y resultados.  Presupuesto.  Cronograma.  Mecanismos de gestión (tiempos – áreas de intervención, público privada).  Cooperación internacional. | | | | | | |
| Carga horaria. | 8 horas presenciales  5 horas de trabajo autónomo | | | | | | |
| Módulo 4.- LIDERAZGO. | | | **Jaime Robles.** | | | | |
| Objetivo | Fortalecer las habilidades, actitudes y herramientas que deben contar los líderes y lideresas para una mejor relación con su base social. | | | | | | |
| Áreas de aprendizaje. | ¿Cómo nacen los líderes?  ¿Cuáles son las características de un líder?  ¿Cómo trabaja el líder y la lideresa?  ¿Cuál es la relación entre la lideresa, el líder y su organización?  Mecanismos de articulación y coordinación público – privado.  Visión y liderazgo.  Elaboración de agendas. | | | | | | |
| Carga horaria. | 8 horas presenciales.  5 horas de trabajo autónomo. | | | | | | |
| Módulo 5. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN. | | **Ricardo Vaquero**  **Maribel Morales** | | | | | |
| Objetivo | Dotar herramientas que faciliten el ejercicio de las funciones de las y los tenientes y jefes políticos de la provincia. | | | | | | |
| Áreas de aprendizaje. | **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**  El Conflicto  Prevención del conflicto.  Métodos alternativos de solución de conflictos  ¿Cuáles son los principios de la mediación?  ¿Cuándo y cómo se puede mediar?  Pasos de la audiencia de mediación  Beneficios de la mediación.  (Ejercicios prácticos) | | | | | | |
| **Procedimiento Parlamentario.**  Protocolo  Mesas directivas  Asambleas  Actas. | | | | | | |
| Carga horaria | 16 horas presenciales  5 horas de trabajo autónomo | | | | | | |
| Módulo 6. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. | | **Edison Mafla.** | | | | | |
| Objetivo | Analizar aspectos de la administración pública necesarias para un eficiente desempeño de funciones. | | | | | | |
| Áreas de aprendizaje. | La Gestión Pública centrada en el ciudadano y para resultados  Planes Estratégicos y Operativos  Planificación y administración de programas y proyectos.  Administración de Procesos  Gestión de Riesgos  Gobierno por resultados | | | | | | |
| Carga horaria | 16 horas presenciales  5 horas de trabajo autónomo. | | | | | | |
| MÓDULO 7: GESTIÓN Y COMUNICACIÓN POLÍTICA. | | | | | | | Secretaria de Gestión Política. |
| Objetivo | Fortalecer la gestión, el discurso, y la incidencia política de los funcionarios/as en el territorio. | | | | | | |
| Áreas de aprendizaje. | Herramientas para la gestión Política  Diálogo social  Estrategias de Comunicación:  Oratoria  Redes sociales  Medial training. | | | | | | |
| Carga horaria | 16 horas presenciales  5 horas de trabajo autónomo. | | | | | | |
| TOTAL: 96 horas, presenciales  40 horas de trabajo autónomo. | | | | | | | |

1. **CONTRAPARTES.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Institución | Facilitación | Material Didáctico | Convocatoria | Logística: local - equipos | Seguimiento - Evaluación |
| CFCT | **X** | **X** |  |  | **X** |
| Gobernación |  |  | **X** |  | **X** |
| Secretaria de la Gestión Política |  |  | **X** | **X** | **X** |

1. **CRONOGRAMAS.**

**GRUPO 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | FECHAS | | | | | | | | | |
| **Feb** | **25/02** | **25/ 03** | **10-11/04** | **24-25/04** | **15-16/05** | **29-30/05** | **12-13/06** | **26-27/06** | **24/07** | |
| Elaboración de la propuesta – firma de acuerdos | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Convocatoria |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Lanzamiento de proceso de formación |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  | |
| Desarrollo Personal |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  | |
| Participación ciudadana. |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | |
| Gestión de Propuestas |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | |
| Liderazgo |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | |
| Herramientas de gestión |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  | |
| Administración pública |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  | |
| Comunicación Política. |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | |
| Evaluación del proceso de formación |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | |
| Certificación |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | |

**GRUPO 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | FECHAS | | | | | | | | | |
| **Feb** | **25/02** | **25/ 03** | **17-18/04** | **08-09/05** | **22-23/05** | **05-06/06** | **19-20/06** | **03-04/07** | **24/07** | |
| Elaboración de la propuesta – firma de acuerdos | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Convocatoria |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Lanzamiento de proceso de formación |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  | |
| Desarrollo Personal |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  | |
| Participación ciudadana. |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | |
| Gestión de Propuestas |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | |
| Liderazgo |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  | |
| Herramientas de gestión |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  | |
| Administración pública |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  | |
| Comunicación Política. |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | |
| Evaluación del proceso de formación |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | |
| Certificación |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | |