



**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN  
PRODUCTIVA  
(PACP)**

**GESTIÓN  
2021**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

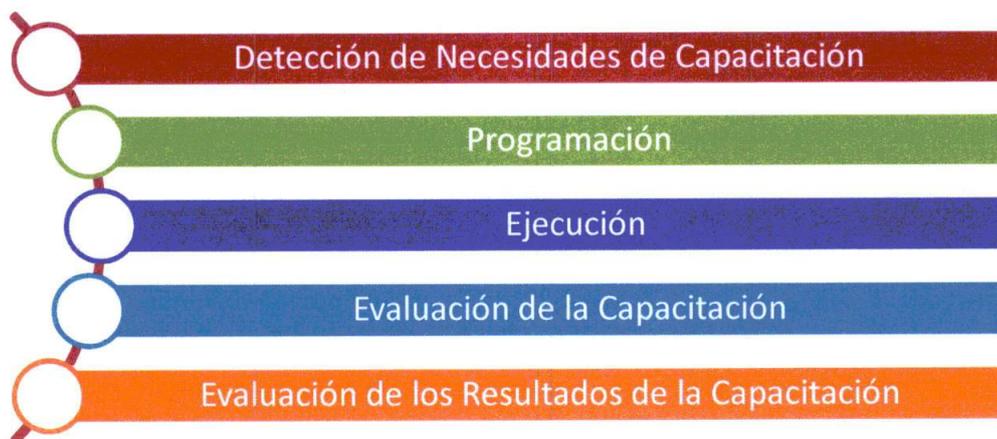


La **capacitación** constituye un factor importante para que el personal de nuestra institución brinde el mejor aporte y desarrolle habilidades en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, contribuyendo a elevar su rendimiento, moral e ingenio creativo. Así también, implica un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implementación de acciones específicas en la Entidad para su normal desarrollo.

En ese sentido, la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Gestión del Talento Humano en conocimiento de que el personal de la ANH es el motor de la misma y en cumplimiento de la normativa vigente, ha previsto el coadyuvar al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales a través de la capacitación como una herramienta de desarrollo profesional y educación laboral que permita a todo el personal a nivel nacional dotarse de capacidades relacionadas directa e indirectamente al cargo para la mejora de su desempeño laboral y personal. Por lo tanto, a través del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a todo el personal de la ANH, se ha desarrollado el Plan Anual de Capacitación Productiva - gestión 2021 (PACP - 2021), mismo que se constituye en un instrumento que determina las prioridades principales y secundarias de capacitación de todos los Funcionarios de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) a nivel nacional, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales.

## 2. ANTECEDENTES

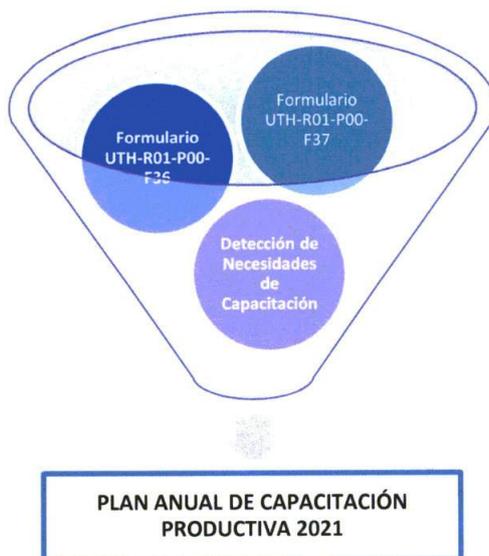
El Decreto Supremo N° 26115 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su artículo 34 establece los siguientes procesos para el Subsistema de Capacitación Productiva:



Asimismo, el artículo 36 de la norma citada establece que *“La programación de la capacitación se sustentará en la detección de necesidades de capacitación y establecerá: objetivos de aprendizaje, contenidos, actividades, métodos de capacitación, técnicas e instrumentos, destinatarios, duración, instructores, criterios de evaluación y los recursos necesarios para su ejecución”*.

Por su parte, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) vigente, aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ N°0152/2015, de fecha 08 de mayo de 2015, establece las operaciones, instrumentos, plazos y responsables para la elaboración del PACP.

La Unidad de Gestión del Talento Humano, dando cumplimiento a los procesos del Subsistema de Capacitación Productiva mencionados, ha establecido herramientas, procesos y procedimientos, que permitan realizar un diagnóstico global sobre las necesidades de capacitación que requiere cada Funcionario en su puesto de trabajo, con el fin de mejorar, fortalecer el desempeño y optimizar los objetivos específicos que coadyuvan al objetivo institucional de la ANH, llevando a cabo la implementación del proceso de diagnóstico de las necesidades de capacitación, mediante la difusión de la Circular UTH 0099/2020 de fecha 16 de diciembre de 2020, emitida por la UTH, para proceder con la aplicación del Formulario UTH-R01-P00-F36, de Detección de Necesidades de Capacitación y del Formulario UTH-R01-P00-F37, Síntesis de Capacitación por Área Organizacional, con el fin de obtener un relevamiento de información sobre necesidades latentes de los funcionarios, que desempeñan funciones específicas en la ANH del cual participaron todas las Unidades Organizacionales.



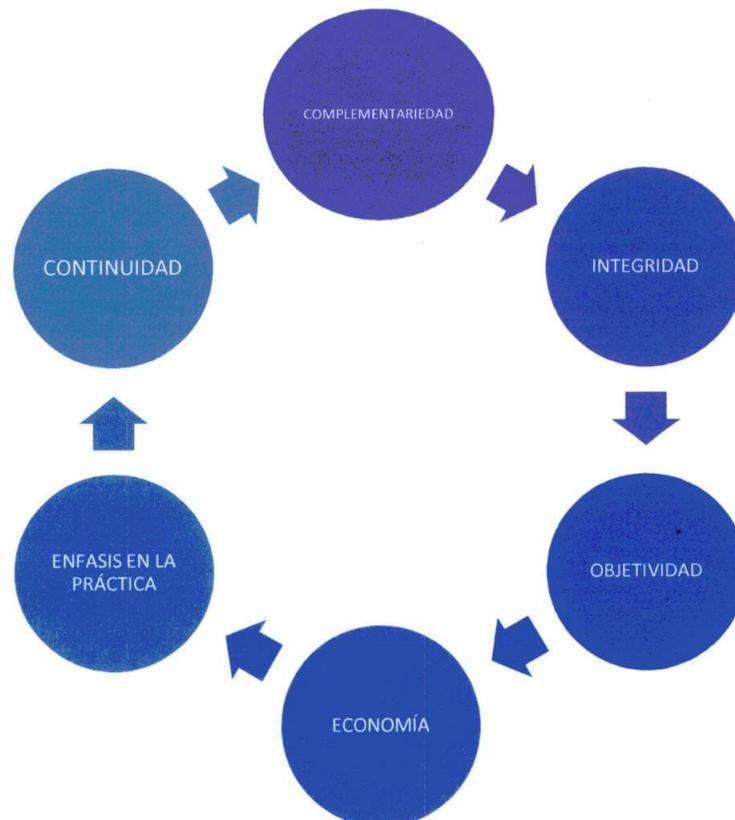
En fecha 08 de enero de 2021, el Director Ejecutivo de la ANH, mediante proveído, aprueba el Informe de Detección de Necesidades de Capacitación UTH 0006/2021.

### 3. JUSTIFICACIÓN

El Plan Anual de Capacitación Productiva 2021 – (PACP-2021), constituye un instrumento de planificación que permitirá el desarrollo coherente y ordenado de todas las actividades de capacitación a ejecutarse durante la presente gestión, contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos institucionales, consolidando eventos de capacitación acordes a las necesidades de la Entidad, considerando las necesidades prioritarias para el desarrollo de los mismos, haciendo que el personal mejore sus capacidades y puedan afrontar las diversas funciones que tiene a su cargo.

### 4. PRINCIPALES RECTORES DE CAPACITACIÓN

Las acciones para el cumplimiento del PACP-2021 dirigido al personal de la ANH, se desarrollarán en base a los siguientes principios:



- a. **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus objetivos en función de los propósitos institucionales en concordancia con los planes operativos de cada unidad.
- b. **Integridad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los colaboradores de la ANH en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el organizacional.
- c. **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos, instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- d. **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- e. **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- f. **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## 5. ALCANCE

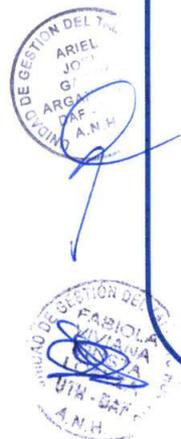
El presente PACP – 2021, alcanza a todos los Servidores Públicos y Consultores Individuales de Línea, al mismo tiempo y en relación a las capacitaciones internas, su alcance llega a los Pasantes de la ANH, quienes en su conjunto, forman parte del equipo de trabajo de la ANH a nivel nacional.

## 6. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desarrollo personal y profesional de los Funcionarios, a través de la implementación de la capacitación y actualización de conocimientos, para contribuir al logro de objetivos institucionales, en el marco de la normativa vigente.

## 7. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Elevar el nivel de compromiso e identificación del personal con las políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, procesos y procedimientos de la institución.



- Especializar técnicamente a los funcionarios de la ANH, con el fin de mejorar y aportar nuevos conocimientos y estrategias a las funciones cotidianas asignadas.
- Desempeñar funciones asignadas al cargo, con eficacia y eficiencia.

## 8. ASPECTOS METODOLOGICOS

El Plan Anual de Capacitación Productiva 2021 es de carácter operativo y continuo, debiendo este ajustarse a las políticas definidas por la institución, teniendo en cuenta que el procedimiento a utilizar engloba: La programación, ejecución y evaluación de cada una de las capacitaciones a ser contratadas o impartidas.

## 9. COMPONENTES DEL PROGRAMA.

El Plan Anual de Capacitación Productiva 2021 se encuentra conformado por dos componentes principales:



### 9.1. CAPACITACIÓN EXTERNA

Este tipo de capacitación es proporcionada por instancias externas a la entidad, ya sea por Universidades, Institutos, Empresas Públicas o Privadas y/o personal independiente que cuenten con el conocimiento suficiente de temáticas de necesidad de la Entidad. La ANH al contar con presupuesto para la contratación de los servicios de las entidades anteriormente señaladas y con el fin de obtener las necesidades de capacitación del personal a nivel nacional para la búsqueda de externos idóneos, divide el proceso de detección de necesidades según los siguientes lineamientos que nos permitirán clasificar las necesidades de capacitación, para luego constituirse en insumo del Programa Anual de Capacitación Productiva.

Handwritten signature and stamp of the Director General of the ANH.

Official stamp of the ANH, specifically the 'UNIDAD DE GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA'.

## ESPECIFICAS

- Tiene como propósito formar y actualizar al personal en procesos vinculados directamente al cumplimiento de las funciones específicas de su unidad organizacional que coadyuven al logro de la misión institucional. Se fortalecerán competencias que permitan engranar el trabajo y acciones de las diferentes direcciones y unidades

## GENERICAS

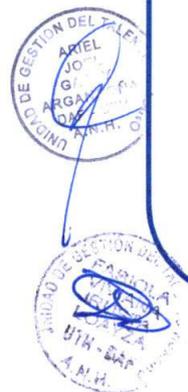
- Tiene como propósito permitir la adquisición de conocimientos que apoyen al cumplimiento y sustento de las actividades vinculadas directamente al cumplimiento de la misión institucional, proporcionando al funcionario todas las herramientas de trabajo necesarias para el buen desempeño de su trabajo.

## TRANSVERSALES

- Tiene como propósito complementar a todo el personal en las actividades relacionadas con la práctica integrada de valores, principios, rasgos de personalidad, conocimientos relacionados a las habilidades intrapersonales e interpersonales.

### 9.2. PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN

Habiendo realizado el análisis correspondiente de los resultados del Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación se consideró las temáticas establecidas en el Form UTH-R01-P00-F37 de Síntesis de Necesidades de Capacitación por Área Organizacional y para una mejor programación y ejecución de la capacitación, se priorizó las temáticas de capacitación considerando la cantidad de funcionarios que solicitaron dicha temática (Anexo 3).



## PRIORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN: LINEA DE ACCIÓN GENERICA Y TRANSVERSAL

**GENERICA**

- POLITICAS PUBLICAS
- LEY Nº 1178 Y SUS SUBSISTEMAS
- RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA
- ETICA PÚBLICA
- NORMATIVA DEL SECTOR PÚBLICO
- NORMATIVA DEL SECTOR HIDROCARBURIFERO
- GESTIÓN DE CONTRATACIONES ESTATALES DE BIENES Y SERVICIOS
- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
- AUDITORIAS REGULATORIAS Y SU NORMATIVA
- IMPUESTOS, ADUANA Y TRIBUTACIÓN
- UPSTREAM Y DOWNSTREAM
- ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
- DISEÑO, GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS
- SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
- PRIMEROS AUXILIOS
- PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD
- ATENCIÓN AL CLIENTE Y USUARIO
- INTRODUCCIÓN AL BIG DATA E INDUSTRIA DEL PETROLEO
- ANÁLISIS ESTADÍSTICOS (SATA, EVLEWS, SPSS, CRISTAL BALL)
- NORMAS ISO-IEC
- SEGURIDAD INFORMATICA EHICAL HACKING
- GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL
- DISEÑO REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS
- ADMINISTRACIÓN MODERNA Y ESTRATÉGICA EMPRESARIAL
- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y POA
- DESARROLLO Y ANÁLISIS DE INDICADORES, VARIABLES Y ALGORITMOS PROPIOS DEL SECTOR
- BUSINESS INTELLIGENCE APLICADO AL SECTOR HIDROCARBURIFERO
- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
- SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO
- SISTEMA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
- MANEJO DEL SICOES
- ELABORACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE PLANES DE EVACUACIÓN
- MANEJO DE EXTINTORES
- ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS
- MANEJO DEFENSIVO
- MECANICA AUTOMOTRIZ
- DISEÑO GRÁFICO
- PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA
- AIMARA / QUECHUA / INGLES
- EXCEL / PREZZI / KEYNOTE / ARCGRIS / CRISTALL BALL / E-VIEWS
- MICROSOFT OFFICE / MICROSOFT PROJECT / AUTOCAD
- FIRMA DIGITAL/OFIMÁTICA SOFTWARE/LINUX
- SOFTWARES ESTADÍSTICOS: STATA, E-VIEWS, SPSS, CRISTAL BALL

**TRANSVERSAL**

- ETICA Y PROTOCOLO
- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- TRABAJO EN EQUIPO
- COACHING GERENCIAL
- RELACIONES HUMANAS
- COMUNICACIÓN NO VIOLENTA
- MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO Y DEL ESTRÉS
- LIDERAZGO Y ORATORIA
- CLIMA ORGANIZACIONAL
- CAPACITACIÓN VINCULADA A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO
- GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL
- MOTIVACIÓN DE PERSONAL
- TÉCNICAS PARA COMBATIR EL ESTRÉS
- PERSEVERANCIA AL LOGRO DE OBJETIVOS
- COACHING
- ADAPTACIÓN AL CAMBIO
- CULTURA SOCIAL, VALORES, IGUALDAD Y SOLIDARIDAD
- NEURO CIENCIA COMUNICACIONAL
- INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA AL ÁMBITO LABORAL



Los detalles de capacitación prioritaria tanto específicas, como genéricas y transversales son solamente referenciales y no limitativos, pudiendo ejecutarse un evento de capacitación de similar contexto, temática y/o procedencia, considerando la disponibilidad de éstos en el mercado actual y el presupuesto con el que cuenta el área de Capacitación y Bienestar Social para la realización de dichos eventos.

Asimismo, los funcionarios de la ANH, deberán contar mínimamente con las capacitaciones: Políticas Públicas, Ley 1178 y Responsabilidad por la Función Pública, siendo éstos considerados como necesarios para el desempeño de los cargos en el Sector Público.

### 9.3. CAPACITACIÓN INTERNA

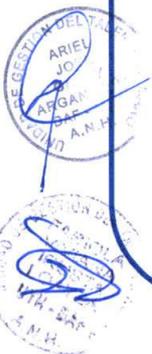
El Componente de Capacitación Interna pretende implementar cursos, seminarios, talleres y logística en general de capacitación y de esta manera socializar temáticas relacionadas a la Industria de Hidrocarburos, normativa del sector y otras relacionadas a las funciones competentes de cada Unidad Organizacional que beneficien en el cumplimiento de objetivos institucionales, mejoren relaciones, incremente la productividad, contribuya a la formación profesional de los funcionarios, ayuden al personal a identificarse más con la entidad entre otros beneficios que tiene la capacitación interna dictada por y para la ANH.



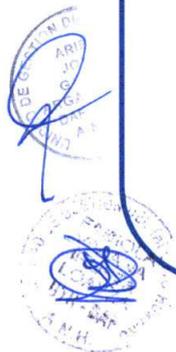
## 9.3.1. RECOPIACIÓN DE DEMANDA Y OFERTA DE CAPACITACIÓN INTERNA

El siguiente cuadro muestra los resultados obtenidos de todas las Unidades Organizacionales de la ANH en relación a la oferta y demanda de capacitación interna:

OFICINA CENTRAL					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Básico	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	DOWSTREAM Y UPSTREAM	X		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	OFERTA	LEY Nº 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS		X	
	DEMANDA	LEY Nº 974 DE UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	X		
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	OFERTA	FUNCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA			X
		LEY 1178, GESTIÓN POR RESULTADOS			X
	DEMANDA	CURSO RELACIONADO CON INCENTIVOS, EN EL SECTOR PETROLERO			X
		MANEJO DEL SGDE			X
UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	OFERTA	PRENSA	X		
	DEMANDA	REDES SOCIALES	X		
DIRECCIÓN REGULADORA DE PRODUCCIÓN	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO	OFERTA	SISTEMA DE TRANSPORTE POR DUCTOS EN BOLIVIA		X	
	OFERTA	ACTIVIDADES REGULATORIAS EN EL ÁREA DE TRANSPORTE POR DUCTOS		X	
	DEMANDA	CAMPOS EN DESARROLLO EN BOLIVIA		X	
DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	OFERTA	CAPACITACIÓN EN EXPLOTACIÓN Y PERFORACIÓN		X	
		CAPACITACIÓN EN PRODUCCIÓN Y RESERVORIOS		X	
	DEMANDA	CAPACITACIÓN EN NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA INDUSTRIA		X	
		CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL		X	
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE DERECHOS	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			



OFICINA CENTRAL					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Básico	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y MONITOREO	OFERTA	NORMATIVA RESPECTO AL USO Y CONSERVACIÓN DE CILINDROS DE ACERO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE GLP	X		
		CAPACITACIÓN BÁSICA DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE REDES DE GAS NATURAL			X
	DEMANDA	CAPACITACION EN EL CONTEXTO DE LOS SISTEMAS DE REFINACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE	X		
		SISTEMAS DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS Y GAS NATURAL	X		
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	OFERTA	REGLAMENTACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL POR REDES			X
	DEMANDA	CADENA DE PRECIOS REGULADOS DE LOS DERIVADOS Y GAS NATURAL		X	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DISTRITAL Y ODECO	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN DE INTERDICCIÓN DE HIDROCARBUROS	OFERTA	LA LEY 100 (DESARROLLO Y SEGURIDAD DE LA FRONTERA)		X	
	OFERTA	DECRETOS PUÑO DE HIERRO, MECANISMOS DE CONTROL Y SANCIÓN A LA ILÍCITA COMERCIALIZACIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE CARBURANTES REGULADOS		X	
	DEMANDA	CAPACITACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE REGULACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN A LAS OPERADORAS QUE COMERCIALIZAN CONBUSTIBLES CON PRECIO SUBVENCIONADO POR EL ESTADO.		X	
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	OFERTA	CONOCIENDO MAS DEL B-SISA		X	
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ANH		X	
	DEMANDA	PROCESOS DE CONTRATACIÓN		X	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y ESTADÍSTICA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			



OFICINA CENTRAL					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Básico	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	OFERTA	TEMAS RELACIONADOS A COMUNICACIÓN AFECTIVA			x
	DEMANDA	DOWSTREAM Y UPSTREAM		x	
DIRECCIÓN JURÍDICA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			

Fuente: Elaboración UTH

Por otra parte, en el caso de las Direcciones Distritales, la información recabada se interpreta mediante el siguiente cuadro:

DIRECCIONES DISTRITALES					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Basico	
DIRECCIÓN DISTRITAL LA PAZ	OFERTA	FORMULACION DEL POA	x		
		GESTION POR RESULTADOS	x		
		GESTION OPERATIVA Y RECURSOS HUMANOS Y SAP	x		
DIRECCIÓN DISTRITAL SANTA CRUZ	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			
DIRECCIÓN DISTRITAL COCHABAMBA	OFERTA	EL ABASTECIMIENTO DE HIDROCARBUROS EN COCHABAMBA			x
	DEMANDA	MANEJO DEL SGDE		x	
		CAPACITACIÓN SOBRE ETIQUETADO DEL B-SISA		x	
DIRECCIÓN DISTRITAL CHUQUISACA	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SISTEMA DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
		CAPACITACIÓN PLATAFORMA HYDRO			
DIRECCIÓN DISTRITAL TARIJA	OFERTA	REGLAMENTOS VARIOS PARA LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE REGULADOS	x		
		CAPACITACIÓN DE NORMATIVA LEGAL: LEY 1178, LEY 100 ENTRE OTRAS	x		
	DEMANDA	TRABAJO EN EQUIPO- ATENCIÓN AL CLIENTE	x		
		CULTURA SOCIAL, VALORES, IGUALDAD Y SOLIDARIDAD	x		
DIRECCIÓN DISTRITAL ORURO	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SISTEMA OCTANO Y B-SISA			x



DIRECCIONES DISTRITALES					
COMPETENCIAS	TEMÁTICAS	NIVEL DE COMPLEJIDAD			
		Avanzado	Medio	Basico	
DIRECCIÓN DISTRITAL POTOSI	OFERTA	ATENCION AL CLIENTE (PARA EE.SS)		X	
	OFERTA	NORMA BOLIVIANA 441	X		
DIRECCIÓN DISTRITAL BENI	OFERTA	ABASTECIMIENTO EN EL DEPARTAMENTO DEL BENI	X		
		TRANSPORTE DE GLP POR BARCAZAS	X		
	DEMANDA	SISTEMAS IMPLEMENTADOS POR LA ANH	X		
		OTORGACION DE PRIMEROS DERECHOS A REGULADOS	X		
DIRECCIÓN DISTRITAL PANDO	OFERTA	SIN REQUERIMIENTO			
	DEMANDA	SIN REQUERIMIENTO			

Fuente: Elaboración UTH

Como parte de las capacitaciones internas de la ANH, se tiene previsto la ejecución del Programa de Capacitación, Sensibilización en Seguridad de Información de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, el cual será desarrollado en coordinación con la Unidad de Gestión del Talento Humano.

### 9.3.2. ESTRUCTURACIÓN DE EVENTOS

Los eventos de capacitación interna de la ANH están estructurados en base a un currículo educacional, el cual fue elaborado por la UTH con un contenido adecuado para la estructuración de la carpeta del evento que incluya una serie de puntos a ser llenados por la Unidad Organizacional especialista que impartirá la capacitación al personal.

### 9.3.3. EJECUCIÓN

La ejecución de los eventos de capacitación interna la realizará la Unidad de Gestión del Talento Humano (UTH) en coordinación con la Unidad Organizacional experta o especializada en la temática a ser impartida. Por otro lado la UTH se hará cargo de la logística si es necesario en coordinación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación si se utilizaría la plataforma virtual YACHACAY o tele presencia para la ejecución a nivel nacional.

### 9.3.4. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Todos los eventos de capacitación interna y externa se evaluarán mediante el Informe de Evaluación de la Capacitación por Funcionario (UTH-R00-P00-F14), establecido en el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, dicho informe, busca responder acerca de la acogida y aceptación



que tuvo el evento de capacitación, además de valorar puntos como: conocimiento del capacitador, horarios, tiempo de la capacitación, lugar e instalaciones, materiales y otros. Esta evaluación se efectuará a la finalización de cada evento, hasta 7 días posteriores al evento de capacitación, para su posterior tabulación de los mismos, que finaliza en la elaboración de un informe de resultados de cada evento en particular.

Por otro lado, según lo establecido en la norma vigente, se efectuarán evaluaciones de todos los eventos a la fecha efectuados detallando el grado de aprendizaje y desarrollo del personal por cada evento asistido.

### 9.3.5. RETROALIMENTACIÓN

Según los resultados obtenidos en la Evaluación de la Capacitación y en base a los informes se implementaran medidas correctivas, sugerencia o disconformidades de los participantes, en atención al manual de calidad de la ANH y el principio de mejora continua.

## 10. PASANTIAS 2021

La Agencia Nacional de Hidrocarburos en el marco del Decreto Supremo 1321 y Reglamento de Pasantías, Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado y Tesis de la ANH aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N°0205/2019 de 06/09/2019, ha establecido en este último, los requisitos, modalidades, duración, compensación económica a pasantes, así como los procesos y procedimientos para tales fines.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento mencionado en su Artículo 13, la Unidad de Gestión del Talento Humano, de acuerdo a requerimiento de las Unidades Organizacionales atenderá los mismos según disponibilidad presupuestaría en la partida 26930 "Pasantías y Trabajos Dirigidos", programada con anticipación en el POA de la Institución.

## 11. POSTULACIONES A BECAS

Respecto a la participación en Becas, Eventos de Capacitación en el Exterior y Eventos de larga duración, la ANH a través de la UTH ha establecido los requisitos y deberes para la postulación, así como el procedimiento, plazos y los mecanismos para tal fin en el



Reglamento de Desarrollo y Capacitación de Personal aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N°0279/2019 de 21 de octubre de 2019.

En este sentido las becas a desarrollarse dentro o fuera del país, estarán sujetos a lo establecido en dicho Reglamento y las diferentes Ofertas y/o invitaciones realizadas en la presente gestión por Instituciones como la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP) entre otros.



## ANEXO 1

### CUADRO: "PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN"

PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN						
N°	LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE - DESTINATARIOS	TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	ACTIVIDADES – MÉTODOS – TÉCNICAS RECURSOS/INSTRUMENTOS	INSTRUCTORES	EVALUACIÓN
1	<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	<p>Actualizar al personal en procesos vinculados directamente al cumplimiento de las funciones específicas de su área organizacional, para fortalecer competencias en su desempeño laboral.</p>	<p><b>TIPOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seminario</li> <li>Taller</li> <li>Simposio</li> <li>Curso (Presenciales, Semipresencial, virtual)</li> <li>Postgrado (Diplomados y especialidades, considerando los requisitos establecidos en D.S. 21364 y Reglamento de Capacitación vigente)</li> <li>Capacitación taller en el puesto de trabajo. (Inducción)</li> </ul> <p><b>MODALIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Internas</li> <li>Externas</li> <li>Abierta</li> <li>Cerrada</li> </ul>	<p><b>MÉTODOS:</b> Expositivo Participativo</p> <p><b>TÉCNICAS:</b> Debates Lecturas Estudios de casos Video conferencias Exposiciones grupales Trabajos prácticos Trabajos grupales Grupos focales</p> <p><b>RECURSOS/ INSTRUMENTOS</b> Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado;</li> <li>Escuela de Gestión Pública Plurinacional;</li> <li>Dirección General del Servicio Civil;</li> <li>Cámara Boliviana de Hidrocarburos y Energía;</li> <li>Instituto Boliviano de Normalización y Calidad;</li> <li>Fundación INFOCAL</li> <li>Instituto Boliviano de Metrología</li> <li>Instituto para la Excelencia en los Negocios del Gas, Energía e Hidrocarburos.</li> <li>Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Evaluación se la realizará: - Después</li> <li>Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R01-P00-F38</li> <li>Evaluación a los Resultados de la Capacitación, a todo el personal capacitado en la ANH, para verificar los conocimientos adquiridos y su aplicación en su puesto trabajo.</li> </ul>
2	<b>COMPETENCIAS GENERICAS</b>	<p>Adquirir conocimientos que apoyen al cumplimiento y sustento de las actividades vinculadas directamente al cumplimiento de la misión institucional, para proporcionar al funcionario todas las herramientas de trabajo necesarias para el buen desempeño de su trabajo.</p>	<p><b>TIPOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seminario</li> <li>Taller</li> <li>Simposio</li> <li>Curso (Presenciales, Semipresencial, virtual)</li> <li>Postgrado (Diplomados y especialidades, considerando los requisitos establecidos en D.S. 21364 y Reglamento de Capacitación vigente)</li> <li>Capacitación taller en el puesto de trabajo. (Inducción)</li> </ul> <p><b>MODALIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Internas</li> <li>Externas</li> <li>Abierta</li> <li>Cerrada</li> </ul>	<p><b>MÉTODOS:</b> Expositivo Participativo</p> <p><b>TÉCNICAS:</b> Debates Lecturas Estudios de casos Video conferencias Exposiciones grupales Trabajos prácticos Trabajos grupales Grupos focales</p> <p><b>RECURSOS/ INSTRUMENTOS</b> Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado;</li> <li>Escuela de Gestión Pública Plurinacional;</li> <li>Dirección General del Servicio Civil;</li> <li>Cámara Boliviana de Hidrocarburos y Energía;</li> <li>Instituto Boliviano de Normalización y Calidad;</li> <li>Fundación INFOCAL</li> <li>COGNOS</li> <li>Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Evaluación se la realizará: - Después</li> <li>Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R01-P00-F38</li> <li>Evaluación a los Resultados de la Capacitación, a todo el personal capacitado en la ANH, para verificar los conocimientos adquiridos y su aplicación en su puesto trabajo.</li> </ul>



PROGRAMACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN						
Nº	LÍNEAS DE ACCIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE - DESTINATARIOS	TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	ACTIVIDADES – MÉTODOS – TÉCNICAS RECURSOS/INSTRUMENTOS	INSTRUCTORES	EVALUACIÓN
3	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Lograr prácticas en valores, principios para desarrollar rasgos de personalidad conforme a habilidades intrapersonales e interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres</li> <li>Los contenidos de competencias transversales serán desarrolladas de manera implícita en los eventos de capacitación de las demás líneas de acción (Considerando así las formas de capacitación de éstas)</li> </ul>	<p><b>MÉTODOS:</b> Expositivo Participativo</p> <p><b>TÉCNICAS:</b> Debates Lecturas Video conferencias Actividades personales y grupales Grupos focales</p> <p><b>RECURSOS/ INSTRUMENTOS</b> Pizarrón Data-Show Rotafolio Computadora Banners Retroproyectora Tarjetas Documentos impresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuela de Gestión Pública Plurinacional;</li> <li>Fundación INFOCAL</li> <li>Escuelas de Coaching</li> <li>Asociación Boliviana de Gestión Humana</li> <li>Coaching Consulting Group SRL</li> <li>Biodanza Bolivia</li> <li>Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Evaluación se la realizará: - Después</li> <li>Considerar una evaluación a la capacitación por parte de los funcionarios con el Formulario UTH-R01-P00-F38</li> <li>Evaluación a los Resultados de la Capacitación, a todo el personal capacitado en la ANH, para verificar los conocimientos adquiridos y su aplicación en su puesto trabajo.</li> </ul>



## ANEXO 2

### CUADRO: "PRIORIZACIÓN DE TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN"

#### LINEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA: OFICINA CENTRAL

DESP	<ul style="list-style-type: none"><li>• NORMATIVA DEL SECTOR HIDROCARBURÍFERO</li><li>• APOYO A LA ALTA GERENCIA</li></ul>
UTLC	<ul style="list-style-type: none"><li>• AUDITORIA FORENSE LEGAL Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.</li></ul>
UAI	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN AUDITORIA ESPECIAL</li><li>• AUDITORIA BASADA EN RIESGOS</li></ul>
UCI	<ul style="list-style-type: none"><li>• EDICIÓN DE VIDEO Y PHOTOSHOP</li><li>• ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES</li></ul>
DJ	<ul style="list-style-type: none"><li>• DERECHO ADMINISTRATIVO</li><li>• PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR/ESPECIALES</li><li>• POLÍTICA NACIONAL DE HIDROCARBUROS</li></ul>
DAF	<ul style="list-style-type: none"><li>• ADMINISTRACIÓN SEGUROS</li><li>• CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</li><li>• MANEJO Y DISPOSICION DE BIENES Y SERVICIOS</li><li>• SISTEMAS FINANCIEROS</li><li>• ANALISIS CUANTITATIVOS</li><li>• ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE ANALISIS FINANCIEROS</li><li>• SERVICIOS Y PRODUCTOS DOCUMENTALES DIGITALES</li><li>• SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</li><li>• GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</li><li>• CAPACITACIONES TRIBUTARIAS Y DE AFPS</li><li>• PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SOCIAL</li><li>• ELABORACIÓN DE PLANILLAS SALARIALES</li></ul>
DTIC	<ul style="list-style-type: none"><li>• BUSSINES INTELLIGENT</li><li>• PROGRAMACIÓN NET</li><li>• RADIOENLACES</li></ul>
DPE	<ul style="list-style-type: none"><li>• SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</li><li>• SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</li><li>• SISTEMAS DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO</li></ul>



DRE

- REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS
- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
- DETERMINACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS E HIDROCARBUROS

DOIH

- ACTUALIZACIÓN SOBRE DELITOS Y SANCIONES VINCULADOS AL ALMACENAJE, TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS
- DETECCIÓN DE ILÍCITOS DE HIDROCARBUROS EN EL QUE HACER COTIDIANO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ANH Y SU PROCEDIMIENTO

DEE

- WELL PLANING Y WELL CONTROL
- STUCK PIPE PREVENTION
- PMI-PMP (PROJECT MANAGEMENT)
- GESTIÓN DE PROYECTOS PARA ANÁLISIS, DISEÑO, MANTENIMIENTO Y OPERACIONES DE PLANTAS
- SISTEMA INTEGRADO DE CMASS
- EVENTOS NO PROGRAMADOS EN OPERACIONES DE PERFORACIÓN

DTR

- ASME B 31.4
- PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE LA PROTECCIÓN CATÓDICA
- NFPA
- CÓDIGO API 1104

DRC

- CAPACITACIÓN PARA COMPRESORES DE GNV
- LECTURA E INTERPRETACIÓN DE PLANOS SOBRE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CL, GNV, GLP, GN
- DISEÑO DE PUENTES DE REGULACIÓN Y MEDICIÓN DE GAS NATURAL
- SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
- DERECHO ADMINISTRATIVO Y REGULATORIO
- DERECHO COMERCIAL Y DE SEGUROS

DSF

- INSPECCIÓN BASADA EN RIESGOS API
- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES METEOROLOGIA TRIPODE
- NFPA
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- CÓDIGO ASME
- INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL APLICADA A LINEAS DE PRODUCCION DE GAS NATURAL
- RIESGOS Y OPERATIVIDAD

DCM

- BUSINESS INTELLIGENCE
- NB 439 2005
- NB 440 81
- CURSOS BAJO ESTÁNDARES PMI

DGDO

- SEGURIDAD DE PROCESOS BASADA EN RIESGOS
- API
- METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE FACTURACIÓN DE GAS NATURAL
- REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS Y ANEXOS
- SEGURIDAD INDUSTRIAL



## LINEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA: DIRECCIONES DISTRITALES

**DLP**

- DERECHO Y REGULACIÓN DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS
- Ingeniería y Tecnología del Transporte y Almacenamiento de Hidrocarburos
- NB 17025 LABORATORIO

**DSC**

- BUSINESS INTELLIGENCE
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- PROYECTOS DE GAS

**DCB**

- CAPACITACIÓN EN INSPECCIONES DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE OPERACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN DE EESS
- DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL, REDES PRIMARIAS, EDR Y CITY GATE

**DCH**

- SUPUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN. A CONST. DE PROY. DE REDES SEC. Y PRIM.
- NORMATIVA SOBRE ODECO Y ATENCIÓN AL USUARIO.
- NORMATIVA COMBUSTIBLES LIQUIDOS GLP Y GNV

**DTJ**

- CAPACITACIÓN EN INSPECCIONES TÉCNICAS A EESS GNV, TALLERES DE CONVERSION
- REDES DE GAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS, INTERNAS AL REALIZAR INSPECCIONES

**DOR**

- MONITOREO DE ILUMINACIÓN Y RUIDO OCUPACIONAL
- DERECHO DE HIDROCARBUROS

**DPT**

- PROYECTOS I-II
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- DERECHO ADMINISTRATIVO

**DBN**

- CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIO
- NORMA API Y NFPA
- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
- OCTANO INFRAESTRUCTURA, OCTANO VOLÚMENES Y OCTANO INSPECCIONES
- REDES DE GAS

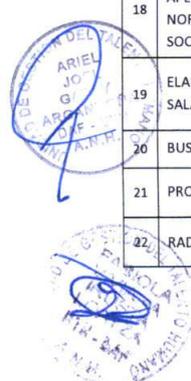


### ANEXO 3

#### “CRONOGRAMA PROPUESTO PARA CAPACITACIONES PRIORITARIAS”

#### LINEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA: OFICINA CENTRAL

N°	DETALLE DE LA CAPACITACIÓN	DIR./ UNI.	S/EST. VIG.	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
				1	NORMATIVA DEL SECTOR HIDROCARBURÍFERO	DE	DE																																				
2	APOYO A LA ALTA GERENCIA																																										
3	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN AUDITORIA ESPECIAL	DE/ UAI	DE/ UAI																																								
4	AUDITORIA BASADA EN RIESGOS																																										
5	AUDITORÍA FORENSE LEGAL Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	DE/ UTLC	DE/ UTLC																																								
6	EDICIÓN DE VIDEO Y PHOTOSHOP																																										
7	ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES	DE/UCI	DE/UCI																																								
8	ADMINISTRACIÓN SEGUROS																																										
9	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS																																										
10	MANEJO Y DISPOSICION DE BIENES Y SERVICIOS																																										
11	SISTEMAS FINANCIEROS																																										
12	ANALISIS CUANTITATIVOS																																										
13	ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE ANALISIS FINANCIEROS																																										
14	SERVICIOS Y PRODUCTOS DOCUMENTALES DIGITALES																																										
15	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL																																										
16	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO																																										
17	CAPACITACIONES TRIBUTARIAS Y DE AFPS																																										
18	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SOCIAL																																										
19	ELABORACIÓN DE PLANILLAS SALARIALES																																										
20	BUSSINES INTELLIGENT																																										
21	PROGRAMACIÓN NET	DTIC	DTIC																																								
22	RADIOENLACES																																										





Nº	DETALLE DE LA CAPACITACIÓN	DIR./UNI.	S/EST. VIG.	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE							
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
46	NB 439 2005 NB 440 81	DRC	DCM																																												
47	CURSOS BAJO ESTÁNDARES PMI																																														
48	METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE FACTURACIÓN DE GAS NATURAL	DRC	DGDO																																												
49	REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS Y ANEXOS																																														

Fuente: Elaboración UTH

### LINEA DE ACCIÓN ESPECÍFICA: DIRECCIONES DISTRITALES

Nº	DETALLE DE LA CAPACITACIÓN	DIR.	S/EST. VIGENTE	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS	DLP	DLP																																				
2	NB 17025 LABORATORIO																																						
3	OCTANO INFRAESTRUCTURA, OCTANO VOLÚMENES Y OCTANO INSPECCIONES	DBN	DBN																																				
4	REDES DE GAS																																						
5	DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE REDES DE GAS NATURAL, REDES PRIMARIAS, EDR Y CITY GATE	DCB	DCB																																				
6	CAPACITACIÓN EN INSPECCIONES DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE OPERACIÓN, AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN DE EESS																																						
7	PROYECTOS I-II	DPT	DPT																																				
8	CAPACITACIÓN EN INSPECCIONES TÉCNICAS A EESS GNV, TALLERES DE CONVERSION	DTJ	DTJ																																				
9	REDES DE GAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS, INTERNAS AL REALIZAR INSPECCIONES																																						
10	MONITOREO DE ILUMINACIÓN Y RUIDO OCUPACIONAL	DOR	DOR																																				
11	BUSINESS INTELLIGENCE	DSC	DSC																																				
12	SEGURIDAD INDUSTRIAL																																						



Nº	DETALLE DE LA CAPACITACIÓN	DIR.	S/EST. VIGENTE	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
15	SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN. A CONST. DE PROY. DE REDES SEC. Y PRIM.	DCH	DCH																																				
16	NORMATIVA SOBRE ODECO Y ATENCIÓN AL USUARIO																																						

Fuente: Elaboración UTH

**Nota:** La aplicación del cronograma propuesto está sujeto a las ofertas de capacitación de las diferentes entidades tanto públicas como privadas, mismas que se irán desarrollando a lo largo de la gestión 2021, en función al presupuesto asignado a la UTH para su ejecución.







ANEXO 5

“FORMULARIO DE CURRÍCULO EDUCACIONAL”

	<p>FORMULARIO: CURRÍCULO EDUCACIONAL PARA CAPACITACIONES INTERNAS</p>	
<p><b><u>CAPACITACIÓN INTERNA ANH</u></b> <b><u>CURRÍCULO EDUCACIONAL</u></b> <b><u>CURSO:</u></b></p>		
<p><b>DATOS GENERALES DEL CURSO</b></p>		
<p><b>I. DESCRIPCIÓN:</b></p>		
<p><b>II. OBJETIVO GENERAL:</b></p>		
<p><b>III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p>	<p>1. 2. n.</p>	
<p><b>IV. RESULTADOS ESPERADOS:</b></p>	<p>1. 2. n.</p>	
<p><b>V. METODOLOGÍA DE CAPACITACION:</b> (Mencionar si el curso de capacitación corresponde a: 1) Actualización, 2) Formalización, 3) Aprendizaje y/o 4) Perfeccionamiento, describiendo brevemente la razón de la metodología seleccionada.)</p>		
<p><b>VI. TIPO DE CAPACITACIÓN:</b> Mencionar si el curso de capacitación será impartido o implementado a través de: a) Seminarios, b) Conferencias, c) Debates, d) Estudio de Casos, e) Talleres, f) Exposiciones y/o otros.</p>		
<p><b>VII. MODALIDAD</b> Mencionar si el mismo será: a) Presencial, b) Semipresencial o c) Virtual.</p>		
<p><b>VIII. MATERIALES</b> Cualquier tipo de dispositivo diseñado y elaborado con la intención de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, los mismos pueden ser: <b>a) Material permanente de trabajo:</b> Tablero, videoproyectores, cuadernos, reglas, compases, computadores personales. <b>b) Material informativo:</b> Mapas, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, etc. <b>c) Material ilustrativo audiovisual:</b> Posters, videos, discos, etc. <b>d) Material experimental:</b> Aparatos y materiales variados, que se presten para la realización de pruebas o experimentos que deriven en aprendizajes. <b>e) Material Tecnológico:</b> Medios electrónicos que son utilizados para la creación de materiales didácticos.</p>		



CONTENIDO GENERAL DEL CURSO			
<b>IX. CONTENIDO</b>			
TEMATICAS	ACTIVIDAD	EXPOSITOR	DURACIÓN
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
n.	n.	n.	n.
<b>X. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>			
Es la actividad continua que obtiene, procesa, difunde y refuerza el aprendizaje, los mismos pueden ser: Observación, evaluación continua, pruebas escritas, orales, prácticas, mixtas y otros.			
<b>XI. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO</b>			
Toda la documentación física (libros, diccionarios, etc.) o digital (paginas web y otros) utilizado para la implementación del curso.			
DATOS DE EJECUCION DEL CURSO			
<b>XII. FECHA DE EJECUCION:</b>			
<b>XIII. LUGAR DE EJECUCION:</b>			
La Paz ____ de _____, 2020			FIRMA Y SELLO

