FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ADMINISTRATIVOS
– MIA-01 –

*La **Sección A** incluye información del postulante, los datos académicos de filiación en FLACSO y los datos de la institución de acogida de las actividades. La **Sección B** se refiere a la programación de actividades y el tipo de movilidad internacional. La **Sección C** corresponde a el presupuesto estimado, que justifique el monto solicitado. Lea con atención las bases de la convocatoria y sea conciso en sus respuestas (máximo 200 palabras en cada descripción). La evaluación se centra en información pertinente, no se sienta obligado a completar todas las casillas. Para más información: internacionalizacion@flacso.edu.ec*

SECCIÓN A

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL

NOMBRES	BITHMAN BOLIVAR
APELLIDOS	OJEDA CALLE
EMAIL FLACSO	bbojeda@flacso.edu.ec
EMAIL PERSONAL	bithman@hotmail.com
TELEFONO	2946800 EXT 2192

2. RELACIÓN LABORAL EN FLACSO

DENOMINACIÓN DEL CARGO	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES (según consta en la evaluación de desempeño)	• Ejecutar y controlar el cumplimiento legal de la normativa de Talento Humano. • Acompañar y dar seguimiento al Subsistema de Reclutamiento y Selección del personal administrativo y de apoyo académico, tanto en relación de dependencia como en contratos de honorarios profesionales • Identificar las necesidades de capacitación del personal administrativo y de apoyo académico, desarrollar el plan de capacitación y realizar el seguimiento para asegurar su cumplimiento. • Elaborar y supervisar los informes técnicos de talento humano para enviar a los organismos de control internos y externos (SECRETARIA GENERAL, AUDITORÍA INTERNA, etc.). • Aprobar las fichas y registros del personal en el sistema INFOFLAX. • Apoyar en el proceso de seguridad y salud ocupacional. • Asesorar y apoyar a los empleados y/o trabajadores en temas relacionados a los Subsistemas de Talento Humano y normativa laboral vigente. • Controlar, actualizar y emitir el saldo de vacaciones de todo el personal en relación de dependencia de FLACSO. • Elaborar y ejecutar el POA y el presupuesto de la Unidad de Talento Humano. • Elaborar y proponer el proceso de valoración de cargos cuando se requiera.

	• Monitorear y proponer mejoras a los sistemas informáticos de la unidad de Talento Humano

UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA	**DEPARTAMENTO ACADÉMICO**
☐ Dirección ☐ Subdirección académica ☐ Coordinación de docencia ☐ Coordinación de investigación ☐ Coordinación de vinculación ☒ Subdirección administrativa-financiera ☐ Procuraduría / Secretaría General ☐ Bienestar Universitario	☐ Antropología, historia y humanidades ☐ Economía, ambiente y territorio ☐ Estudios internacionales y comunicación ☐ Estudios políticos ☐ Políticas públicas ☐ Sociología y estudios de género
TIEMPO DE VINCULACIÓN CON FLACSO	**NIVEL ACADÉMICO**
☒ Más de 10 años ☐ Entre 5 y 10 años ☐ Entre 3 y 5 años ☐ Entre 2 y 3 años	☐ Doctorado ☒ Maestría ☐ Licenciatura ☐ Otro: _____
OBSERVACIONES:	

* La postulación deberá demostrar aportes concretos a las funciones que desempeña, con un tiempo de permanencia de al menos 2 años en relación de dependencia en el mismo puesto o función.

3. DATOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

INSTITUCIÓN	Asociación Mexicana en Dirección de Recursos Humanos.
DEPARTAMENTO, UNIDAD, PROGRAMA O PROYECTO	Congreso Internacional de Recursos Humanos AMEDIRH – Edición 60
DIRECCIÓN INSTITUCIONAL	Narciso Mendoza 9, Col. Manuel Ávila Camacho, Naucalpan De Juárez, Mexico, Mexico 53910
CIUDAD, PAIS	MEXICO
PERSONA DE CONTACTO	Asociación Mexicana en Dirección de Recursos Humanos. AMEDIRH
EMAIL DE CONTACTO	contacto@amedirh.com.mx
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	☐ SI ☒ NO ☐ EN PROCESO DE SUSCRIPCIÓN* *Describa estado de negociación de convenio:

INSTITUCIÓN	FLACSO SEDE MEXICO
DEPARTAMENTO, UNIDAD, PROGRAMA O PROYECTO	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUCIONAL	Carr. Picacho-Ajusco 377, Héroes de Padierna, Tlalpan, 14200 Ciudad de México, CDMX, México
CIUDAD, PAIS	Estados Unidos Mexicanos - Ciudad de México
PERSONA DE CONTACTO	Raúl Federico Leyva Franco
EMAIL DE CONTACTO	raul.leyva@flacso.edu.mx
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	☐ SI ☒ NO ☐ EN PROCESO DE SUSCRIPCIÓN* *Describa estado de negociación de convenio:

4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTANCIA INTERNACIONAL

SECCIÓN B

CRITERIOS	**ACTIVIDADES**			
PERIODO DE MOVILIDAD	**INICIO:**	2025/10/20	**FIN:**	2025/10/24
OBJETIVOS GENERALES	1. Realizar una visita técnica a la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede México, los días 20, 21 y 24 de octubre de 2025, con el objetivo de intercambiar experiencias y buenas prácticas en gestión del talento humano. La finalidad es fortalecer procesos institucionales en FLACSO Ecuador relacionados con selección, desarrollo, evaluación del desempeño y bienestar del personal. A través de reuniones técnicas, observación participativa y análisis de estrategias organizacionales, se busca identificar iniciativas exitosas que puedan ser adaptadas e implementadas localmente para mejorar la eficiencia, el clima laboral y la sostenibilidad institucional.			

	2.- Asistir al 60º Congreso Internacional de Recursos Humanos AMEDIRH, que se celebrará los días 22 y 23 de octubre de 2025 en Expo Santa Fe, Ciudad de México, con el fin de fortalecer competencias en gestión del talento humano. El objetivo es actualizar conocimientos sobre bienestar laboral, liderazgo transformacional, sostenibilidad y transformación digital mediante la participación en conferencias magistrales, paneles especializados y sesiones temáticas. Además, se busca establecer redes de contacto con expertos del sector y explorar innovaciones tecnológicas aplicables a la gestión estratégica del capital humano en entornos académicos.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	1.- Reuniones técnicas con responsables de Talento Humano de FLACSO México Observación participativa de procesos clave Revisión de estrategias de bienestar laboral y clima organizacional Sesión de análisis sobre sostenibilidad organizacional 2.-Congreso AMEDIRH: Asistir a conferencias impartidas por expertos internacionales en gestión del talento humano, con enfoque en bienestar laboral, liderazgo transformacional, sostenibilidad organizacional y transformación digital, para adquirir conocimientos actualizados aplicables a la práctica institucional. Participar en talleres y mesas de diálogo con profesionales del área, con el propósito de intercambiar experiencias, identificar buenas prácticas e incorporar estrategias innovadoras en la gestión del talento humano en FLACSO Ecuador.
VINCULO CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO EN FLACSO: ☒ SI ☐ NO	1.- Este intercambio se enmarca en la colaboración intersede de la red FLACSO, la cual promueve el fortalecimiento de capacidades institucionales mediante el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas entre sus unidades administrativas. El vínculo con FLACSO México responde a la necesidad de generar sinergias y aprendizajes conjuntos en el área de gestión del talento humano, contribuyendo a una mejora continua en la administración del personal en cada sede. 2.- La participación en el Congreso Internacional de Recursos Humanos AMEDIRH se vincula con las funciones del cargo, al abordar temas clave como bienestar laboral, liderazgo, evaluación del desempeño y sostenibilidad. Estos contenidos aportarán insumos relevantes para optimizar procesos institucionales y fortalecer la gestión estratégica del talento humano en FLACSO.
RESULTADOS ESPERADOS Y APORTE AL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES EN FLACSO Temas priorizados: ☒ Calidad ☒ Bienestar ☒ Sustentabilidad ☒ Incidencia	- Mejora de la calidad en los procesos de talento humano, mediante la identificación de buenas prácticas en selección, inducción, evaluación del desempeño y desarrollo profesional, que puedan ser adaptadas y aplicadas en FLACSO Ecuador para optimizar la eficiencia y transparencia institucional. - Fortalecimiento del bienestar del personal administrativo y académico, a partir del conocimiento de estrategias implementadas en FLACSO México (programas de salud ocupacional, clima laboral, conciliación trabajo–vida personal),

	que permitan proponer mejoras en las acciones de bienestar institucional. - Incorporación de criterios de sustentabilidad organizacional en la gestión del talento humano, explorando prácticas responsables en el uso de recursos, digitalización de procesos, y fortalecimiento del compromiso del personal con los objetivos institucionales a largo plazo. - Incremento de la incidencia del área de Talento Humano en la planificación y toma de decisiones institucionales, gracias al aprendizaje de mecanismos de articulación interárea y gestión estratégica del talento, lo cual fortalecerá el rol de esta unidad como actor clave en la mejora institucional continua. - Elaboración de un informe técnico de sistematización del intercambio, con recomendaciones concretas para la mejora de procesos en FLACSO Ecuador, que sirva como insumo para planes de acción institucionales y futuros procesos de cooperación intersede.

* Las fechas de la estancia internacional son de carácter referencial, las cuales serán verificadas al momento de asignación del fondo. Se
pueden contemplar una combinación de actividades en más de un destino, siempre que no incremente el presupuesto de movilidad internacional. Máximo 200 palabras en cada descripción. Incluya referencias a los temas priorizados en esta convocatoria: calidad, bienestar, sustentabilidad, incidencia.

5. TIPO DE MOVILIDAD INTERNATIONAL

ACTIVIDAD DE MOVILIDAD	**DURACIÓN DE LA ESTANCIA**
☒ Estancias cortas de intercambio de experiencias ☐ Fomento a cooperación académica (convenios o redes) ☐ Cursos de capacitación (como profesor/a invitado) ☐ Cursos de capacitación (como estudiante) ☐ Cursos de competencias blandas (destrezas)	☒ Entre 5 y 15 días ☐ Más de 15 días (*) **INCLUYE MÁS DE UNA CIUDAD** ☒ NO ☐ SI Otros destinos:

* Se podrán otorgar permisos de más de 15 días de manera excepcional, conforme a la normativa interna, previa autorización de la Directora.

6. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TIENE CARTA DE INVITACIÓN	**NECESITA OBTENER VISA**	**DISPONE DE SEGURO CON COBERTURA INTERNACIONAL**
☒ SI ☐ NO	☐ SI ☒ NO	☒ SI ☐ NO

* El seguro médico de personal en relación de dependencia incluye una cobertura de hasta 30 días por año en el extranjero. Se deberá notificar a la unidad de Talento Humano para activar el seguro de viajes internacional.

SECCIÓN C

7. PRESUPUESTO REFERENCIAL

RUBRO	**PRESUPUESTO USD**

TRANSPORTE INTERNACIONAL	696
TRANSPORTE TERRESTRE	200
DOCUMENTOS DE VIAJE (PASAPORTE, VISA)	0
INSCRIPCIÓN EN CURSOS / EVENTOS	200
OTROS:	
TOTAL	1.096,00

* Adjuntar una cotización referencial del pasaje para las fechas programadas y la tabla con detalle de otros gastos admisibles. El valor solicitado no podrá ser superior al presupuesto referencial ni el monto máximo de la convocatoria de ayudas de viaje.

8. PRESUPUESTO SOLICITADO

MONTO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO SEGÚN RANGOS MÁXIMOS DE LA CONVOCATORIA	USD 896

* Ver bases de la convocatoria de ayudas de viaje para movilidad internacional.

COBERTURA DE COSTOS COMPLEMENTARIOS:

- ☐ FLACSO – Proyecto de investigación
- ☐ FLACSO – Proyecto de vinculación
- ☒ FLACSO – Fondo de capacitación
- ☐ Contraparte institución de acogida
- ☐ Proyecto con fondos externos
- ☒ Fondos personales

9. CONSIDERACIONES

El fondo se entregará de manera directa como una ayuda de viaje, por un valor fijo no reembolsable, que no considera incremento de precios. El postulante deberá confirmar que no existe una doble fuente de financiamiento para los mismos rubros de gasto. Se podrá complementar recursos de otros proyectos o fuentes de financiamiento para cubrir viáticos, inscripción en actividades académicas o gastos adicionales. El postulante asume el compromiso de entregar un informe de actividades y pases a bordo máximo 10 días laborables posterior a su retorno a Ecuador.

Declaro que

- ☒ Conozco las condiciones y requisitos de la postulación,
- ☐ Los recursos serán utilizados a los rubros admisibles en la beca de ayudas de viaje,
- ☐ He coordinado las actividades para cumplir las obligaciones conforme el contrato vigente.

FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DE JEFE DE UNIDAD O COORDINADOR/A
BITHMAN BOLIVAR OJEDA CALLE Motivo:Acepto los t@rminos definidos por la colocaci· n de mi firma en este documento Fecha:2025-05-12 12:20-05:00 _____ Fecha:	GLADYS JANET MEJIA CUENCA Acepto los t@rminos definidos por la colocaci· n de mi firma en este documento 2025-05-12 12:59-05:00 _____ Fecha:

Nota: La postulación al fondo de viajes por parte de asistentes académicos de Departamento requiere del aval de la Junta Departamental o del Coordinador de Departamento.