# APLICACIÓN DE LA ENCUESTA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS



## 8. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA (PERFIL ENCUESTADO)

El servidor debe llenar la encuesta siguiendo los pasos descritos a continuación:

#### 8.1. Ingreso

### Utilizar navegador de internet: Mozilla Firefox

- Ingrese en el siguiente link: <u>http://encuestainc.trabajo.gob.ec/</u>
- Se le mostrará la siguiente pantalla:

Ministerio del Trabajo		Sistema de Identifica de Necesidades de Capacitación	ición			
Bienvenido, por fav	or ingrese los datos requerio	dos	]			
Usuario: Contraseña: Perfil: Plan de capacitación institucional, Año: Instructivo Fase 1 - Sistema INC Instructivo Fase 2 - Sistema INC Instructivo Fase 3 - Sistema INC	cédula contraseña v Continuar >>	¿Olvidó su c	ontraseña?			
Política para el Tratamiento de Datos Personales						
ECUADO	Ministerio de	el Trabajo				

Ministerio del Trabajo		Sistema de Identificación de Necesidades de Capacitación
Bienvenido, por fav	or ingrese los datos requerido	s
Usuario:	1717457808	
Contraseña:	•••••	
Perfil:	ENCUESTADO V	
Plan de capacitación institucional, Año:	2025 ~	
	Continuar >>	¿Olvidó su contraseña?
Instructivo Fase 1 - Sistema INC		<u>contrab sa contrabena.</u>
Instructivo Fase 2 - Sistema INC		
Instructivo Fase 3 - Sistema INC		
Política para el Tra	tamiento de Datos Personales	

Para acceder a la encuesta ingrese la siguiente información:

• Usuario: Número de cédula personal.

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis Código postal: 170403 / Quito Ecuador Teléfono: +593-2-394 7440 www.trabajo.gob.ec





## Ministerio del Trabajo

- Contraseña: encuesta (en letras minúsculas).
- **Perfil:** Seleccione ENCUESTADO
- Plan de capacitación institucional, Año: 2025

Automáticamente se le desplegará la siguiente ventana:

Bienvenido,	por favor cambie su c	lave como primer paso
		Aceptar

## 8.2. Cambio de contraseña

- De clic en Aceptar.
- Cambie de contraseña que debe ser alfanumérica (letras y números).
- Confirme la nueva contraseña.
- De clic en **Continuar**.

ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
Bienvenido a la encuesta. Como primer paso ud debe cambiar su contraseña. * La contraseña debe ser de mínimo 6 caracteres y máximo 15, entre números y letras.
Nueva Contraseña:         Confirmar Nueva Contraseña:         Continuar >>)         Cancelar



Memorizar esa nueva contraseña, en caso de no terminar la encuesta y tiene que ingresar nuevamente a la plataforma, el sistema no le aceptará la contraseña encuesta por la que tiene que ingresar la nueva contraseña

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis Código postal: 170403 / Quito Ecuador Teléfono: +593-2-394 7440 www.trabajo.gob.ec





## 8.3. Ingreso con la nueva contraseña

Cambiada la contraseña, el sistema retorna la pantalla principal del sistema para que pueda ingresar nuevamente los datos:

Ministerio del Trabajo		Sistema de Identificación de Necesidades de Capacitación	n			
Bienvenido, por favo	or ingrese los datos requeri	dos				
Usuario: cédula Contraseña: contraseña Perfi: v Plan de capacitación institucional, Año: v Continuar >> colvidó su contraseñ Instructivo Fase 1 - Sistema INC Instructivo Fase 3 - Sistema INC						
Política para el Tratamiento de Datos Personales						
<b>ECUAD</b> U	Ministerio d	el Trabajo				

- Usuario: Número de cédula personal.
- Contraseña: Digite su nueva contraseña
- Perfil: Seleccione ENCUESTADO
- Año: 2025
- Y dar clic en **continuar**.

#### 8.4. Encuesta

Una vez que accede al sistema INC, automáticamente le aparecerá la siguiente encuesta:

Sección Nº1: Identificac	ión del informante						
Nivel Personal							
Tipo de identificación:	PASAPORTE	Número de identificación:	171934142	9	Nombre	Completo:	CAMILA ALEJANDRA BANDA CAPELO
Sexo:	MUJER v	Edad:	31		Autoide cultural:	ntificación	v
Nivel de Instrucción:	<b>v</b>	Discapacidad:		×			
¿Tiene una enfermedad catastrófica?:	<b>v</b>	correo electrónico:	camil.band@	Oeducacion.gob.ec	]		
Nivel Ocupacional							
País:	ECUADOR	<ul> <li>Ubicación Provincia:</li> </ul>		PICHINCHA	v	Ubicación Ciudad	QUITO v
Unidad/Dirección Administrativa:	DIRECCION NACIONAL DE OPI V	Nivel de desconcentrac	ión:	PLANTA CENTRAL	v	Modalidad Labora	1: NOMBRAMIENTO
Régimen Laboral:	LOSEP	Grupo Ocupacional:		NIVEL JERARQUICO	SUPEF	Denominación del Puesto:	DIRECTORA NACIONAL DE EDUCACION PARA LA D
Tiempo de trabajo en la institución:	🗘 años 🗘 mes	es Tiempo desempeñándo actual puesto:	se en el	🗘 años	0 me	eses	
			Guardar Se	cción Nº1			

Dirección: Av. Clemente Ponce N15-59. Edif. Géminis Código postal: 170403 / Quito Ecuador Teléfono: +593-2-394 7440 www.trabajo.gob.ec





Sección N°2: Actividades principales y temas de capacitació	n				
1. Escriba las actividades que realiza en su puesto de trabajo (mínimo 1 - máximo 3): (*NOTA: Responder conforme a la siguiente estructura: [Acción: Verbo en infinitivo] + [Producto resultante: Objeto sobre el cual recae la acción] Ejemplo: Elaborar informe técnico sobre adquisiciones de equipo.)	la. Caracterizac ¿Cómo calificaría al nivel de complejidad de la actividad?	ión de las princip ¿Con qué frecuencia realiza la actividad?	pales actividades realizadas: ¿Cuál es el producto final con el que está relacionado la actividad? Nota: De preferencia, ingresar el nombre del producto final relacionado que conste en el estatuto institucional.	2. Con respecto a las actividad(es) enunciada(s), ¿desearía recibir capacitación para fortalecer los conocimientos relacionados con dicha(s) actividad(es)?:	
ACTIVIDAD 1					Guardar
	<b>v</b>	×		Seleccione vindows	÷ =
	Fir	alizar		Ve a Configuración para activar Win	dows.

#### Sección N. 1

REPÚBLICA Del ecuador

- Conteste todas las preguntas de forma horizontal. Antes de grabar, asegúrese que la información esté completa y sea la correcta.
- Grabe cada sección que va desarrollando.
- Si la información no está completa o es incorrecta, se desplegará un mensaje señalando el tipo de omisión o error:

Acontar	El tiempo desempeñándose en el actual puesto debe ser menor o igual al tiempo de trabajo en la institución	1
	Acentar	ł

- Pulse Aceptar.
- Complete la información o enmiende.
- Grabe la sección y se le desplegará la siguiente ventana.

Datos guardados correctamente	
Aceptar	



# Ministerio del Trabajo





Cuando se encuentre en la sección N°2 "Actividades principales y temas de capacitación" considerar que el número de actividades que puede ingresar son mínimo 1 y máximo 5.

La actividad debe estar escrita conforme a la siguiente estructura: [Acción: Verbo en infinitivo] + [Producto resultante: Objeto sobre el cual recae la acción] **Ejemplo: Elaborar informe técnico sobre** adquisiciones de equipo.), no utilice caracteres como \* - "". o #

Si en la pregunta N° 2, seleccionó la opción que SÍ desea recibir capacitación tener en cuenta lo siguiente:

- Ingrese el tema de capacitación en la pregunta 4 "Escriba el tema específico de capacitación [...]", únicamente se debe ingresar 1 tema por actividad.
- Luego deberá clasificar su tema identificado en función a las subáreas solicitadas. En el caso de que su tema identificado no se vincule a ninguna subárea deberá seleccionar otros, ejemplo:



- A continuación, llene las demás preguntas, si está seguro de la información de clic en **Guardar en cada actividad.**
- Una vez concluida la encuesta dé clic en Finalizar.
- Se le despliega una ventana con el siguiente mensaje:

$\bigoplus$ en	cuestainc.trabajo.	gob.ec			
Encue Si puls ingres En cas Cance	sta finalizada, grac a el botón Acepta ada. o de querer realiza lar.	ias por su tie r ya no podrá ir cambios en	mpo. modificar la inf la encuesta pul	forma lse el	ación botón
<b>N</b>	o permitir que enc	uestainc.trab	ajo.gob.ec vuelv	vaap	oreguntar
			Aceptar		Cancelar



# Ministerio del Trabajo



Si tienes dudas sobre la información que has ingresado, lo mejor es hacer clic en "Cancelar" para poder revisar y corregir lo que necesites. Pero si estás seguro de que todo está correcto, simplemente haz clic en "Aceptar". Una vez que lo hagas, recibirás un mensaje que dice: "¡HA TERMINADO CON ÉXITO LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA!"



# 9. RESTITUCIÓN DE CONTRASEÑA

En caso de que olvide la contraseña, en cualquiera de los perfiles, podrá hacer uso de la opción "Olvidó su contraseña", que está al final del aplicativo, para el efecto debe seguir las siguientes instrucciones:

Ministerio del Trabajo		Sistema de Identifica de Necesidades de Capacitación	ación			
Bienvenido, por fav	or ingrese los datos requeri	dos				
Usuario: Contraseña: Perfil: Plan de capacitación institucional, Año: <u>Instructivo Fase 1 - Sistema INC</u> <u>Instructivo Fase 2 - Sistema INC</u> <u>Instructivo Fase 3 - Sistema INC</u>	cédula contraseña v Continuar >>	¿Olvidó su d	contraseña?			
Política para el Tratamiento de Datos Personales						
<b>ECUAD</b>	Ministerio de	el Trabajo				

• Dé clic en Olvidó su contraseña

- Se mostrará la siguiente pantalla en la cual debe ingresar su usuario, en el caso de **Talento Humano**, es el correo electrónico del responsable de la unidad o director /a, y para el servidor, el número de cédula de ciudadanía.
- Ingrese su usuario y de clic en recuperar clave.





- Se le desplegará una pantalla con el siguiente mensaje: **Revise su correo institucional;** ejemplo: Directora de Talento Humano del Ministerio del Trabajo <u>carmita martinez@trabajo.gob.ec</u> la clave temporal le fue enviada.
- Dé clic en **aceptar**.

⊕ 192.168.1.88	
Revise el correo darwin_cruz@trabajo.gob.ec, una clave temporal le fue enviada para los años 2018,2019,2020,2021,2022,2023,2024,2025	
Aceptar	0

- Al correo que se muestra en pantalla, se le habrá enviado una clave temporal, la misma que deberá ser usada para ingresar al aplicativo, posterior a ello el sistema le pedirá ingresar una nueva clave.
- Empiece nuevamente el proceso.



