

Ayuntamiento de: LA VEGA

Provincia:

Región:

FORMULARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (FDNC 2)

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

Para ser llenado por encargado(a) del **Departamento de Planificación**

1-Incorpore las 10 primeras áreas de conocimientos que los empleados identificaron. En orden de mayor a menor proporción (extraer del Procesamiento de datos de la plantilla 2 en Excel)

Orden de prioridad	Áreas de Conocimientos identificadas	Nivel de Importancia			No. de empleados con esta necesidad	%
		Alto	Medio	Bajo		
1	Planificación Estratégica	x			18	7%
2	Gestión de Calidad en Servicios Públicos	x			18	7%
3	Protección de Espacios Públicos	x			12	5%
4	Protección del Medio Ambiental		x		11	5%
5	Ley de Función Pública y Carrera Municipal		x		10	4%
6	Ofimática (Word, Excel, Power Point, etc)		x		10	4%
7	Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial		x		9	4%
8	Presupuesto Participativo			x	9	4%
9	Seguridad Ciudadana			x	9	4%
10	Formulación de Planes de Desarrollo Municipal			x	8	3%

2-Incorpore las 5 primeras habilidades que los empleados identificaron. Organizarlo en orden de mayor a menor proporción (Extraer del procesamiento de datos de la plantilla 2 en Excel)

Orden de prioridad	Habilidades Identificadas	Nivel de Importancia			No. de empleados con esta necesidad	%
		Alto	Medio	Bajo		
1	Trabajo en equipo	x			33	28%
2	Comunicación Efectiva	x			20	17%
3	Innovación y Creatividad	x			16	13%
4	Liderazgo y Supervisión		x		13	11%
5	Redacción de Informes Técnicos		x		12	10%

3-Justificación, problemas y aspectos metodológicos preferidos

Justifique por qué es importante la capacitación para el personal del ayuntamiento. Utilice la pregunta 4 de la Plantilla 2. Además de incorporar la respuesta de la pregunta 4, amplíe la justificación desde su propia perspectiva.

Ampliar y actualizar conocimientos generales sobre asuntos municipales.

Señale ¿cuáles son los problemas que la capacitación ayudaría a resolver en el ayuntamiento?

Corregir las deficiencias que se presentan en el quehacer diario dentro de la institución.

Diga ¿cuál o cuáles son los tipos de capacitación más convenientes para su personal, en función del tiempo que disponen?. (Haga un análisis del procesamiento de datos de la plantilla 2 en Excel.

27(43%) Diplomado de varias semanas de duración, 17(27%) Cursos Cortos de 1 semana de duración.

Diga ¿cuál es la metodología más adecuada para el personal recibir capacitación?. Justifique este apartado utilizando el procesamiento de datos de la pregunta 6 de la plantilla 2 en Excel

39(63%) Cuando se combinan teorías y prácticas.

Diga ¿cuál es el medio que más prefiere su personal para recibir capacitación?. Haga un análisis sobre los diferentes medios que las personas seleccionaron como los más adecuados. Utilice el procesamiento de datos de la pregunta 7 de la plantilla 2 en Excel.

30(68%) Presencial en las aulas, 29(46%)Ambas a la vez (Presencial o virtual).

¿Señale cuál es el horario que prefiere la mayoría del personal del ayuntamiento? Extraer de la pregunta 8 del procesamiento de datos de la plantilla 2 en Excel.

29(46%) En horas de la mañana de días laborables.

4-Calendarización

Áreas de Conocimientos identificadas (las que tienen un nivel de importancia alto y medio en el cuadro No. 1 del FNC 2 y que usted está llenando)	Tipo de Capacitación			Número de Participantes	Mes/Fecha
	Curso corto	Curso largo	Diplomado		
Planificación Estratégica		X		18	ENERO
Gestión de Calidad en Servicios Públicos	X			18	FEBRERO
Protección de Espacios Públicos		X		12	MARZO
Protección del Medio Ambiental		X		11	ABRIL
Ley de Función Pública y Carrera Municipal	X			10	MAYO
Ofimática (Word, Excel, Power Point, etc)		X		10	JUNIO
Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial			X	9	JULIO

Habilidades Identificadas (las que tienen un nivel de importancia alto en el cuadro No. 2 del FNC 2)	Tipo de Capacitación		No. de Participantes	Mes/Fecha
	Curso corto	Curso largo		
Trabajo en equipo		x	33	ENERO
Comunicación Efectiva	x		20	FEBRERO
Innovación y Creatividad	x		16	MARZO
Liderazgo y Supervisión		x	13	ABRIL
				MAYO

¿Cuáles necesidades de capacitación tiene el ayuntamiento y que no han sido recogidas en la aplicación del FDNC1 y en el procesamiento de la Plantilla II?. Justifique esas necesidades.

Identifique el número de hombres y mujeres que serían beneficiarios con la aplicación del Plan anual de Capacitación.
25 Hombres y 38 mujeres.

Nombre del Director (a) de Planificación:

Firma _____ Fecha _____

Nombre del Director (a) de Recursos Humanos:

Firma _____ Fecha _____

Favor remitir al INAP. Acompañar este documento de la Plantilla 2 en Excel.