

Ayuntamiento de: LOS ALCARRIZOS  
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	Protección de Espacios Públicos	x			21	6%
2	Ofimática (Word, Excel, Power Point, etc)	x			20	5%
3	Atención enfocada al ciudadano (cliente)	x			20	5%
4	Ley de Función Pública y Carrera Municipal		x		15	4%
5	Gestión de Calidad en Servicios Públicos		X		15	4%
6	Contabilidad Gubernamental		x		14	4%
7	Planificación y evaluación de desempeño de recursos humanos		X		13	3%
8	Gestión de Recursos Humanos			x	13	3%
9	Auditoría Municipal			x	13	3%
10	Servicio de Libre Acceso a Información			x	12	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	Redacción de Informes Técnicos	x			39	21%
2	Trabajo en equipo	x			31	17%
3	Comunicación Efectiva	x			23	12%
4	Innovación y Creatividad		x		20	11%
5	2.Capacidad de Negociación		x		18	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.**

44(47%) Ampliar y actualizar conocimientos generales sobre asuntos municipales, 36(39%) Entrenamiento para mejorar sus destrezas y habilidades en el desempeño de su trabajo.

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

Nos ayudaría a ampliar más los conocimientos, agilizar los procesos internos y externos.

**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.**

55(59%) Diplomado de varias semanas de duración y 15(16%).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.**

59(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.**

97(93%) Presencial en las aulas y internet o en aula virtual (educación a distancia)

**¿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(31%) En horas de la mañana de días laborables y 20(22%) En horas de la tarde 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		
Protección de Espacios Públicos	x			21	ENERO
Ofimática (Word, Excel, Power Point, etc)	x			20	FEBRERO
Atención enfocada al ciudadano (cliente)		x		20	MARZO
Ley de Función Pública y Carrera Municipal		x		15	ABRIL
Gestión de Calidad en Servicios Públicos		x		15	MAYO
Contabilidad Gubernamental			x	14	JUNIO
Planificación y evaluación de desempeño de recursos humanos	x			13	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		
Redacción de Informes Técnicos	X		39	ENERO
Trabajo en equipo	X		31	FEBRERO
Comunicación Efectiva		X	23	MARZO
Innovación y Creatividad		X	20	ABRIL

¿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.**

Hombres 43 y 50 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.