

Ayuntamiento de: BAYAGUANA  
 Provincia:  
 Región: SUR

## 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 del Medio Ambiental	X			27	14%
2	Gestión de Áreas Verdes, parques y Jardines	X			19	10%
3	Seguridad Ciudadana	X			15	8%
4	Ofimática (Word, Excel, Power Point, etc)		X		12	6%
5	Administración de mercado		X		10	5%
6	Protección de Espacios Públicos		X		7	4%
7	Servicio de Libre Acceso a Información		X		6	3%
8	Planificación y evaluación de desempeño de recursos humanos			X	5	3%
9	Atención enfocada al ciudadano (cliente)			X	5	3%
10	Ley de Función Pública y Carrera Municipal			X	5	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			31	33%
2	Relaciones Interpersonales	x			19	20%
3	Comunicación Efectiva	x			17	18%
4	Liderazgo y Supervisión		x		6	6%
5	Capacidad de Negociación		x		6	6%

### 3-Justificación, problemas y aspectos metodológicos preferidos

<p><b>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.</b></p> <p>Ampliar y actualizar conocimientos generales sobre asuntos municipales</p>
<p><b>Señale ¿cuáles son los problemas que la capacitación ayudaría a resolver en el ayuntamiento?</b></p> <p>Nos ayudaría a mejora la calidad de nuestros recursos humanos, lo cual se convertiría en mayos eficiencia institucional.</p>
<p><b>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.</b></p> <p>20(43%) Cursos Cortos de 1 semana de duración, 12(26%) Diplomado de varias semanas de duración.</p>
<p><b>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.</b></p> <p>34(72%) Cuando se combinan teorías y prácticas.</p>
<p><b>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.</b></p> <p>44(94) Presencial en las aulas</p>
<p><b>¿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.</b></p> <p>25 (53%) En horas de la tarde los fines de semana y 14 (30%) En horas de la mañana de días laborables.</p>

### 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 del Medio Ambiental		X		27	ENERO
Gestión de Areas Verdes, parques y Jardines		X		19	FEBRERO
Seguridad Ciudadana	X			15	MARZO
Ofimática (Word, Excel, Power Point, etc)		X		12	ABRIL
Administración de mercado		X		10	MAYO
Protección de Espacios Públicos	X			7	JUNIO
Servicio de Libre Acceso a Información	X			6	JULIO

	Tipo de Capacitación	No. de	Mes/Fecha
--	----------------------	--------	-----------

Habilidades Identificadas (las que tienen un nivel de importancia alto en el cuadro No. 2 del FNC 2)	Curso corto	Curso largo	Participantes	
Trabajo en equipo		X	31	ENERO
Relaciones Interpersonales	X		19	FEBRERO
Comunicación Efectiva	X		17	MARZO
Liderazgo y Supervisión		X	6	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 25 y Mujeres 22

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.