

Ayuntamiento de MAO

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 del Medio Ambiental	x			23	6%
2	Seguridad Ciudadana	x			20	5%
3	Atención enfocada al ciudadano (cliente)	x			19	5%
4	Protección de Espacios Públicos		x		17	5%
5	Gestión de Riesgos de Desastres		x		17	5%
6	Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial		x		16	4%
7	Ley de Función Pública y Carrera Municipal		x		15	4%
8	Formulación de Planes de Desarrollo Municipal			x	14	4%
9	Patrimonio histórico y cultural del municipio.			x	13	3%
10	Gestión de Calidad en Servicios Públicos			x	13	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	Liderazgo y Supervisión	x			59	31%
2	Innovación y Creatividad	x			32	17%
3	Cortesía Telefónica	x			21	14%
4	Redacción de Informes Técnicos		x		18	10%
5	Gestión del Tiempo		x		15	8%

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?

Reforzar los recursos humanos para mejorar eficiencia de las labores, las cuales se reflejaran 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.

Según los encuestados prefirieron Diplomados de varias semanas de duración y Cursos-Talleres de 1-2 días 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.

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.

Presencial en las aulas.

¿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.

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		
Protección del Medio Ambiental		X		23	ENERO
Seguridad Ciudadana		X		20	FEBRERO
Atención enfocada al ciudadano (cliente)	X			19	MARZO
Protección de Espacios Públicos		X		17	ABRIL
Gestión de Riesgos de Desastres				17	MAYO
Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial		X		16	JUNIO
Ley de Función Pública y Carrera Municipal			X	15	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		
Liderazgo y Supervisión		x	31%	ENERO
Innovación y Creatividad	x		17%	FEBRERO
Cortesía Telefónica		x	14%	MARZO
Redacción de Informes Técnicos	x		10%	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.
57 Hombres y 37 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.