

Ayuntamiento de: DUBERGE
 Provincia: Hato Mayor
 Región: Este

FORMULARIO DE DETECCION 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	Areas de Conocimientos identificadas	Nivel de Importancia			No. de empleados con esta necesidad	%
		Alto	Medio	Bajo		
1	Protección del Medio Ambiente	X			9	13.24%
2	Seguridad Ciudadano	X			5	7.35%
3	Formulación de Planes de Desarrollo Municipal	X			5	7.35%
4	Cambio Climático	X			4	5.88%
5	Gestión de Impuestos Municipales		X		4	5.88%
6	Gestión de Riesgos de Desastres		X		3	4.41%
7	Presupuesto Participativo		X		3	4.41%
8	Legislación Financiera Municipal			X	3	4.41%
9	Transparencia y Rendición de Cuentas			X	3	4.41%
10	1.Gestión del aseo urbano			X	2	2.94%

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			7	20.59%
2	Trabajo en equipo	X			6	17.65%
3	Liderazgo		X		6	17.65%
4	Capacidad de Negociación		X		5	14.71%
5	Comunicacion Efectiva			X	3	8.82%

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 , de esta forma los empleados puedan ofrecer mejor servicio a la comunidad

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

Ampliar y actualizar conocimientos generales sobre asuntos municipales

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)

Cursos cortos de una 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

Combinación de teoría y practica

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.

Clases presenciales

¿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, días laborales

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	Diplomad o		
Protección del Medio Ambiente	X			9	01/2016
Seguridad Ciudadano	X			5	02/2016
Formulación de Planes de Desarrollo Municipal		x		5	03/2016
Cambio Climático	X			4	04/2016
Gestión de Impuestos Municipales		x		4	05/2016
Gestión de Riesgos de Desastres		x		3	06/2016
Presupuesto Participativo	X			3	07/2016

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	7	08/2016
Trabajo en equipo		x	6	09/2016
Liderazgo	X		6	10/2016
Capacidad de Negociación	X		5	11/2016

¿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. **Femenino:5, Masculino:12 Total:17**

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.