

EL INSTRUCTIVO:

1. El objetivo no es un formulario complejo y múltiple, sino disponer de un programa formativo vinculado al rol y competencia de cada área y su recurso humano.
2. Es rellenado por cada responsable de área y consolidado por el encargado/a de RRHH, que es el que realiza la priorización final y define, porque conoce la realidad de su Ayuntamiento y cuál es la forma más adecuada para impartirlo. En caso de no existir responsables de área, el encargado/responsable de RRHH es el que realiza el cuestionario por cada área y después la consolidación final.
3. Cada responsable de área podrá seleccionar contenidos formativos de un menú cerrado y separará los vinculados a encargados de los vinculados a operadores (obreros, analistas o similar). Se seleccionan las prioridades institucionales en función del rol de cada área:
4. Los Ayuntamientos son divididos en 4 grandes áreas:
 - a. **Áreas de fortalecimiento institucional y producción vinculada al funcionamiento y operación del Ayuntamiento.** Planificación Institucional, Calidad, Seguimiento y Monitoreo, Desarrollo Institucional, Administración (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Compras y contrataciones, Servicios generales, Ingresos, Bienes inmuebles, Tecnología, Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos, Acceso a la Información, etc.
 - b. **Servicios administrativos ofrecidos a la ciudadanía:** Planeamiento Urbano, Gestión Territorial, Registro Civil, Conservaduría de Hipotecas, Espacio Público (Protección; Conservación; Recuperación; Ornato), Infraestructura Pública, etc.
 - c. **Servicios sustantivos ofrecidos a la ciudadanía:** Mercados, Mataderos, Cementerios y servicios fúnebres, Recolección y disposición de residuos sólidos, Cultura, Seguridad ciudadana, Desarrollo económico, Pequeñas obras municipales vinculadas a la infraestructura urbana no productiva, etc.
 - d. **Interacción con los ciudadanos/as en los espacios de participación previstos** en el marco legal: Planificación Territorial, Desarrollo humano y comunitario, Participación comunitaria (incluyendo presupuesto participativo), Asistencia social, etc.
5. El formulario es rellenado definiendo tanto la necesidad de formación transversal como del área sustantiva en la que se ubique cada unidad.
6. Adicionalmente, se podrá elegir y justificar alguna formación adicional correspondiente a otra área, tanto si está incluida en el menú como fuera de él.
7. La descripción de los contenidos formativos y sus títulos pueden ser evolucionables en función de las experiencias y necesidades identificadas.



CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

IDENTIFICACIÓN GENERAL

NOMBRE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SANTIAGO

DEPARTAMENTO, DIVISIÓN/ UNIDAD RECURSOS HUMANOS

DIRECTOR ADA ARTILES ESPINAL

CANTIDAD DE PERSONAL 2,704

OBREROS 1,221 TÉCNICOS 669 ADMINISTRATIVOS 558 PROFESIONALES 256

TIPO DE ACTIVIDAD QUE REALIZA SU DEPENDENCIA:

Planeamiento Urbano, denuncias y manejo de Residuos Sólidos, Tránsito y Morbilidad Urbana, Cementerios y servicios fúnebres, catastro municipal, conservaduría hipotecas, asuntos comunitarios, entre otras actividades



RELACIONES

MENCIONE CUALES DIRECCIONES Y/O DEPENDENCIAS DE ESTA INSTITUCIÓN SE RELACIONAN CON LA SUYA, Y QUE TIPO DE RELACIÓN MANTIENEN CON ESTOS. TAMBIÉN INDIQUE LAS RELACIONES EXTERNAS (ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, OTRAS EMPRESAS E INSTITUCIONES, GREMIOS, ETC.).

INTERNAS

¿CON QUE DEPENDENCIA?	FINALIDAD:
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	NOMINA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ESTRATEGIAS Y PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ÁREAS
ALCALDIA	CONSULTAS Y PLANIFICAICÓN

CONOCIMIENTOS QUE USTED CONSIDERA INDISPENSABLE QUE POSEA EL PERSONAL DE SU UNIDAD

- FORMACIÓN ACADÉMICA
 CONOCIMIENTOS TÉCNICOS
 IDIOMAS
 INFORMÁTICA
 EXPERIENCIAS

OTRAS:



COMPETENCIAS DESEADAS EN SU PERSONAL

HABILIDADES:

- PLANIFICACIÓN
 COORDINACIÓN
 TRABAJO EN EQUIPO
 DELEGACIÓN
 SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
 TOMA DE DECISIONES
 NEGOCIACIÓN
 CONTROL GENERAL
 COMUNICACIÓN VERBAL

ACTITUDES:

- LIDERAZGO
 INICIATIVA
 VOCACIÓN DE SERVICIO
 COOPERACIÓN
 RELACIONES HUMANAS
 AUTODISCIPLINA
 FLEXIBILIDAD
 COMUNICACIÓN ESCRITA

ENUMERE EN ORDEN DE IMPORTANCIA LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS BÁSICAS QUE NECESITA QUE SE FORTALEZCA EL PERSONAL BAJO SU DEPENDENCIA DE ACUERDO AL **MENÚ PROPUESTO** (DEBE DE EXISTIR RELACIÓN DIRECTA ENTRE EL CONTENIDO PROPUESTO Y EL ROL DESEMPEÑADO POR EL PERSONAL O ÁREA DEL AYUNTAMIENTO).

- 1.- PLANIFICACIÓN
- 2.- TRABAJO EN EQUIPO
- 3.- RELACIONES HUMANAS
- 4.- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- 5.- VOCACIÓN DE SERVICIO

OTRAS CONDICIONES NO CONTEMPLADAS: (ESPECIFICAR Y JUSTIFICAR)


FIRMA RESPONSABLE




FORMATIVOS POR ÁREAS TEMÁTICAS

FORMACIÓN DE CARÁCTER TRANSVERSAL PARA TODAS LAS ÁREAS					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Formulación y Evaluación de Proyectos.	0	30	18	31	79
Gestión Municipal	0	33	33	49	115
Ley 176-07 del Distrito Nacional y Municipios.	0	54	26	43	123
Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos.					
Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información.	0	33	23	26	82
Ley 498-06 de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END).	0	28	20	28	76
Planificación Estratégica.	0	40	40	41	121
Inducción a la Administración Pública.	0	47	39	44	130
Gestión del Capital Humano.	0	31	33	37	101
Liderazgo.	0	47	29	29	121
TOTAL	0	343	261	328	948

FORMACIÓN PARA ÁREAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PRODUCCIÓN VINCULADA AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Clasificadores Presupuestarios.	0	7	2	20	29
Construcción y mantenimiento de pequeñas obras Municipales.	0	18	6	21	45
Formulación de Planes de Desarrollo Municipal.	0	5	25	42	72
Gestión de servicios Municipales.	0	44	10	41	95
Gestión de Calidad	0	33	7	43	83

en la Administración Pública Municipal.					
Gestión de Recursos Humanos.	0	0	4	21	25
Innovación en la Administración Pública.	0	18	7	29	54
Oficina de Libre Acceso a la Información.	0	19	17	29	65
Perspectiva de Género en el Ámbito Municipal.	0	2	16	21	39
TOTAL	0	146	94	267	507

FORMACIÓN PARA ÁREAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS OFRECIDOS A LA CIUDADANÍA					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Defensoría de los Espacios Públicos.	0	50	8	26	84
Formulación de Planes de Desarrollo Municipal.	0	31	8	34	73
Gestión de Aseo Urbano.	0	17	7	24	48
Gestión de Servicios Municipales.	0	15	17	35	67
Gestión de Impuestos Municipales.	0	53	11	39	103
Gestión del Tránsito y Transporte.	0	15	7	24	46
Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información.	0	28	7	24	59
Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.	0	18	7	32	57
TOTAL	0	227	72	238	537



FORMACIÓN PARA ÁREAS DE SERVICIOS SUSTANTIVOS MUNICIPALES					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Construcción y Mantenimiento de Pequeñas Obras Municipales.	0	18	4	21	43
Defensoría de los Espacios Públicos.	0	5	0	22	27
Disposición de Desechos Sólidos.	6	18	4	20	48
Drenaje Pluvial, Mantenimiento de Parques y Plazas, entre otros.	106	16	4	20	146
Gestión de Aseo Urbano.	6	10	4	20	40
Gestión de Servicios Municipales.	0	10	4	20	34
Gestión de Cementerios y Servicios Fúnebres.	0	5	2	20	27
Gestión de Mataderos.	3	6	4	20	33
Gestión de Mercados.	39	6	55	40	140
Gestión de Riesgos de Desastres.	0	18	5	29	52
Gestión del Tránsito y Transporte.	0	10	4	20	34
Mantenimiento Vial y Tránsito Urbano Municipal.	0	10	4	21	35
Mercados, Funerarias y Cementerios.	3	5	2	20	30
Otros Servicios Públicos Municipales	5	5	5	23	38



FORMACIÓN PARA ÁREAS DE SERVICIOS SUSTANTIVOS MUNICIPALES					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Protección del Medio Ambiente.	31	28	8	28	95
Recolección de Desechos Sólidos.	25	17	8	26	76
Seguridad Ciudadana.	25	28	8	30	91
TOTAL	249	215	125	400	989

FORMACIÓN PARA ÁREAS DE INTERACCIÓN CON LOS CIUDADANOS/AS EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN PREVISTOS EN EL MARCO LEGAL					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Construcción y Mantenimiento de Pequeñas Obras Municipales.	0	18	7	22	47
Formulación de Planes de Desarrollo Municipal.	0	28	7	31	66
Participación Comunitaria.	0	39	15	30	84
Perspectiva de Género en el Ámbito Municipal.	0	20	8	26	54
Presupuesto Participativo.	0	33	8	29	70
Seguridad Ciudadana.	0	28	8	30	66
TOTAL	0	166	45	168	387

