

CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

IDENTIFICACIÓN GENERAL

NOMBRE Ayuntamiento Municipal Los Alcarrizos
DEPARTAMENTO, DIVISIÓN/ UNIDAD Capacitación y Desarrollo
DIRECTOR Janely Linoz
CANTIDAD DE PERSONAL 1262
OBREROS 917 TÉCNICOS 48 ADMINISTRATIVOS 246 PROFESIONALES 51

TIPO DE ACTIVIDAD QUE REALIZA SU DEPENDENCIA:

Realización de Planes de capacitación del personal administrativo de la institución, gestión y garantizar la limpieza y salubridad del municipio, garantizando eficacia en el servicio.

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 QUÉ DEPENDENCIA?

Dir. Administrativa y financiera
Infotel
Alcaldía

FINALIDAD:

Mejor manejo de los procesos ADM
Mejorar la facultad de eficacia y eficiencia
Consultas y Planificación



**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 ESCRITA
- COMUNICACIÓN VERBAL

ACTITUDES:

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



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.- Trabajo en equipo
- 2.- Relaciones humanas
- 3.- Planificación estratégica
- 4.- Liderazgo y Supervisión
- 5.- Comunicación Asertiva

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.	10	8	150	45	213
Gestión Municipal	110	15	90	25	240
Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.	48	18	140	40	246
Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos.	90	15	95	30	230
Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información.	N/A	8	80	29	117
Ley 498-06 de Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END).	75	15	150	45	285
Planificación Estratégica.	N/A	10	125	8	143
Inducción a la Administración Pública.	140	7	90	40	277
Gestión del Capital Humano.	N/A	2	40	25	67
Liderazgo.	10	15	150	45	228
TOTAL					

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.	N/A	6	40	25	71
Construcción y mantenimiento de pequeñas obras Municipales.	20	N/A	10	5	35
Formulación de Planes de Desarrollo Municipal.	N/A	N/A	10	10	20
Gestión de servicios Municipales.	90	3	20	5	118
Gestión de Calidad	10	6	60	20	96



en la Administración Pública Municipal.	10	6	60	20	96
Gestión de Recursos Humanos.	2	5	45	30	82
Innovación en la Administración Pública.	3	10	60	35	98
Oficina de Libre Acceso a la Información.	N/A	8	90	10	118
Perspectiva de Género en el Ámbito Municipal.	90	10	120	20	240
TOTAL					

FORMACIÓN PARA ÁREAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS OFRECIDOS A LA CIUDADANÍA					
TEMA	OBROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Defensoría de los Espacios Públicos.	20	5	15	25	65
Formulación de Planes de Desarrollo Municipal.	48	5	10	20	73
Gestión de Aseo Urbano.	200	5	10	15	230
Gestión de Servicios Municipales.	20	5	15	10	50
Gestión de Impuestos Municipales.	N/A	5	5	10	20
Gestión del Tránsito y Transporte.	N/A	5	10	10	25
Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información.	N/A	3	10	10	23
Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.	N/A	1	10	10	21
TOTAL					



FORMACIÓN PARA ÁREAS DE SERVICIOS SUSTANTIVOS MUNICIPALES					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Construcción y Mantenimiento de Pequeñas Obras Municipales.	20	5	5	5	35
Defensoría de los Espacios Públicos.		2	3	5	10
Disposición de Desechos Sólidos.	200	2	5	5	212
Drenaje Pluvial, Mantenimiento de Parques y Plazas, entre otros.	45			2	47
Gestión de Aseo Urbano.	60		10	5	75
Gestión de Servicios Municipales.			20	10	30
Gestión de Cementerios y Servicios Fúnebres.	15	2	5	2	24
Gestión de Mataderos.					
Gestión de Mercados.	110		10	2	122
Gestión de Riesgos de Desastres.	60		10	5	75
Gestión del Tránsito y Transporte.					
Mantenimiento Vial y Tránsito Urbano Municipal.					
Mercados, Funerarias y Cementerios.	10		3	3	16
Otros Servicios Públicos Municipales	55	1	5	10	71

FORMACIÓN PARA ÁREAS DE SERVICIOS SUSTANTIVOS MUNICIPALES					
TEMA	OBREROS/AS	TÉCNICOS/AS	ADMINISTRATIVOS/AS	PROFESIONALES	TOTAL
Protección del Medio Ambiente.	100	5	25	10	140
Recolección de Desechos Sólidos.	95	1	10	5	111
Seguridad Ciudadana.		3	15	2	20
TOTAL					

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.	60	10	20	10	100
Formulación de Planes de Desarrollo Municipal.		5	10	10	25
Participación Comunitaria.		10	15	5	30
Perspectiva de Género en el Ámbito Municipal.		5	10	5	20
Presupuesto Participativo.		10	15	6	31
Seguridad Ciudadana.		15	20	8	43
TOTAL					

