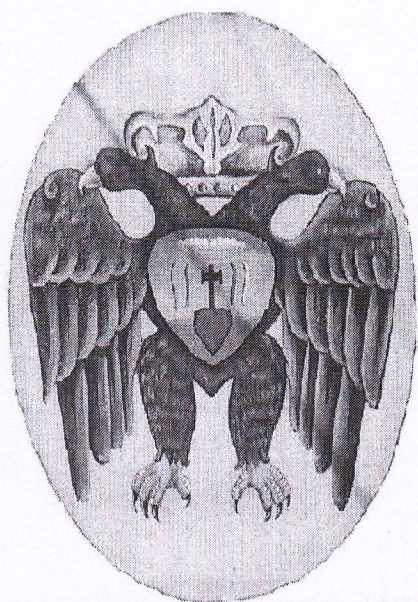


AN ANUALIZADO DE
DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO
DEL ESTADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
HUANCASANCOS

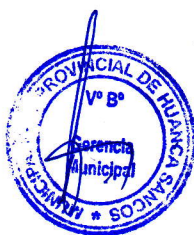
2013

PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de personas de la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.



El plan de Desarrollo de Personas (PDP) anualizado para el periodo 2013 es un instrumento fundamental que le permitirá a la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos desarrollar profesionalmente a sus colaboradores, facilitando la adquisición de las competencias a requerir a sus respectivos puestos de trabajo.



La gestión por competencias es el mejor proceso para lograr que las personas consigan el éxito en su trabajo, de que mejoren como profesionales o técnicos, permitiendo el desarrollo de las cualidades y capacidades de la persona con el fin de obtener un desempeño excelente en su puesto de trabajo.



El presente Plan de Desarrollo de Personas forma parte de una visión integral del análisis de la medición de brechas competitivas a nivel institucional y a las demandas de las necesidades de capacitación por cada unidad orgánica y de línea orientadas al cumplimiento de las metas.



1.- ASPECTOS GENERALES.

El Plan de Desarrollo de Personas (PDP) forma parte de una visión integral del análisis de la medición de brechas competitivas a nivel de unidades orgánicas y de línea, así como a nivel institucional y finalmente a la demanda de las necesidades de capacitación por cada unidad orgánica y de línea orientadas al cumplimiento de las metas lo que esta enmarcado dentro de la disponibilidad presupuestal para el año 2013 de conformidad con lo establecido en el Plan Operativo Institucional- POI.



El monto de inversión del presente Plan de Desarrollo de Personas será financiado con recursos ordinarios previstos en el presupuesto del año 2013 por cada unidad orgánica y de línea de la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos.

El presupuesto considerado para el Plan Anual de Capacitación 2013 asciende a la suma de S/. Cinco Mil y 00/100 (S/. 5,000.00) Nuevos Soles.

1.1.- Objetivos de la Capacitación.

1.1.- Objetivos Generales

- Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en sistemas de gestión ambiental municipal.
- Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos sociales y productivos.
- Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo de equipo, pro actividad, mejora continua y orientacional servicio.
- Fortalecer, reforzar y/o actualizar conocimientos, comunicación y el desarrollo personal.
- Optimizar asignación de recursos y el desarrollo de los procesos internos.
- Desarrollar Planes para mejorar la Simplificación Administrativa en la institución.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos futuros

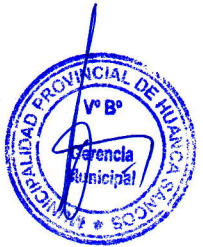
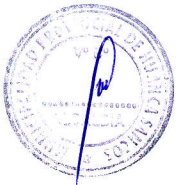


- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

1.1.2.- Objetivos Específicos.

Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos, su organización, funcionamiento, normas y políticas.

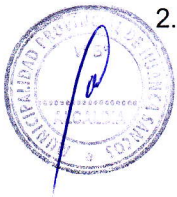
- Prevención de la Obsolescencia.- Dirigida a mantener actualizados los conocimientos y desarrollo de las habilidades de los servidores de la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos en el ámbito de cada función y especialidad relacionados principalmente en los cambios tecnológicos y ala adaptación de los individuos a estas nuevas oportunidades para el desempeño de puestos específicos.
- Incremento dela Productividad.- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo en el desempeño de sus labores.
- Mejoría de la calidad de los servicios que se presta en la Municipalidad Provincialde Huanca Sancos.- Una calara información sobre los deberes y responsabilidades así como los conocimientos y habilidades necesarias que son propulsores de la calidad para el desempeño en el puestode trabajo. Coadyuvar en la preparación del personal calificado, acorde alos planes, objetivos y requerimientos de la institución con la participación del mismo personal.
- Desarrollo Integral.- Los programas de capacitación dan alos participantes nuevos conocimientos y habilidades, desarrollo de competencias y destrezas personales cimentados en principios éticos y morales, los cuales, además, están sustentados en la transparencia, honorabilidad y responsabilidad social que constituyen pilares fundamentales de la Municipalidad Provincialde Huanca Sancos.
- Fortalecer las habilidades directivas y en relaciones personales dentro de la organización.
- Crear y Potenciar las capacidades en gestión y control estratégico.



- Desarrollar y Fortalecer las capacidades para maximizar el valor de los servicios, proyectos, procesos y tareas a través de la optimización en el uso de los recursos y tiempo.
- Fortalecer las competencias en materia de negociación y resolución de conflictos, a través del aprendizaje de técnicas y modelos de vanguardia.

2.- Evaluación.

2.1.- Evaluación Diagnostica.-



- El Diagnostico de Necesidades de Capacitación es la herramienta más importante para cualquier institución que desee y requiera mejorar tanto el desempeño laboral de sus servidores como la relación laboral y familiar de estos.



- En el presente año 2012 se implementará el Plan Anual de Capacitaciones de la Municipalidad Provincial de Huancasancos, con una metodología participativa de todos las áreas, unidades orgánicas y de línea así como colaboradores responsables, buscando que la ejecución del mismo, garantice que los servidores adquieran conocimientos y habilidades específicas para el cumplimiento de los objetivos programadas en el Plan Operativo Institucional.



- La primera actuación a llevar a cabo en el Plan de Desarrollo de Personas consiste en que el evaluador del empleado (el jefe), se reúna con el mismo para analizar los resultados de la evaluación a ejecutarse de desempeño laboral, exista o no algún desfase positivo o negativo, con el objetivo de reflexionar sobre los niveles que tienen o alcanzaron el servidor con respecto a los niveles mínimos requeridos para el puesto de trabajo que desempeña, marcando como idea positiva que el desfase que pudiera existir , es solo una oportunidad para mejorar y formarse en competencia genérica en cuestión.



- Al presente Plan de Desarrollo de Personas, se le está incorporando las pruebas de conocimientos sobre procedimientos administrativos, a fin de evaluar el conocimiento del servidor de dicho procedimiento para con los administrados.

- Formato de identificación de necesidades de capacitación agrupados en cargos funcionales, tipología de curso, número de servidores comprometidos y costos.

2.2.- Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

Luego que el empleado identificada la necesidad de la formación en competencias donde tuviera déficit, el jefe realizará un seguimiento del que informara al Área de Recursos Humanos, aplicando las dos modalidades de evaluación.



- Evaluación de conocimientos.- Si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
- Evaluación de desempeño.- Si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo.



Capacitación.

- Para la Municipalidad Provincial de Huancasancos, el recurso humano, constituye uno de los factores más importantes para el desarrollo institucional, existiendo un interés constante en tener a todo el personal capacitado con los conocimientos y habilidades necesarias que garanticen un buen desempeño en sus funciones y tareas encomendadas, toda vez que ello influirá directamente en la calidad y optimización de los servicios que brinda el servidor y por ende la Municipalidad.



- Un personal Motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques Administrativos o gerenciales y a los cuales la Municipalidad Provincial de Huancasancos no puede estar ajeno a ello.



- La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los funcionarios, en la confianza, respeto y

consideración que sus jefes les prodiguen. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que este facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

- En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual 2013 en el sistema de Recurso Humano y mejora en la calidad del servicio al usuario.

3.1.-Acciones de Capacitación.

- Se priorizan las necesidades del cargo antes que individuales.
- El evento a desarrollar debe cubrir una brecha competitiva, generalmente en temas específicos de organización, gestión y especialización, según las necesidades entregadas por cada jefe de unidades orgánicas, áreas o jefaturas.
- El costo del evento debe ajustarse de manera razonable al presupuesto disponible del área o de la oficina de planificación.
- Se generan incentivos para que los servidores propicien su especialización.
- Se podrán efectuar modificaciones sobre los cursos a seguir por el personal y sobre la oportunidad de los mismos de acuerdo a las necesidades del área y al presupuesto disponible previa aprobación de la Oficina de Planificación y Presupuesto así como del Área de Personal.

3.2.- Determinar temas según resultado:

Tipos de Capacitación

- Inductiva.- Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador en general como a su ambiente de trabajo, en particular. Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

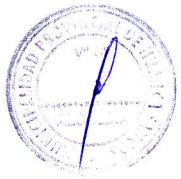
- Preventiva.- Es aquella orientada a prever los cambios de que producen en el personal toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

- Correctiva.- Como su nombre lo indica está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la institución, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades, dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

- Desarrollo de Carrera.- Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva con la diferencia que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la institución que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Esta capacitación tiene por objeto, mantener o elevar la productividad presente de los servidores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la Municipalidad pueda diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

- A nivel de cubrir brechas de competencias.- Está orientado a determinar temas grupales, orientadas a reforzar y desarrollar las competencias organizacionales de gestión, a través del trabajo en conjunto, con las áreas, priorizando los siguiente temas; orientación hacia la calidad institucional, capacidad de organización y mantenimiento del archivo en las áreas, fortalecer el dominio de tecnologías, liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, entre otros.

- A nivel de actualización de conocimiento.- Esta orientado a determinar temas que impliquen actualizar y/o reforzar conceptos y procedimientos y métodos relacionados a una actividad particular. Los resultados que se buscan a través de la formación de servidores en este nivel., es lograr que, en base a los conocimientos adquiridos, se pueda influir positivamente en la gestión de la institución.



- A nivel de especialización.- Esta orientado a determinar temas de formación en grupo o individual para perfeccionar el conocimiento y experiencias sobre aspectos puntuales mediante métodos prácticos y diversas técnicas. Este nivel de perfeccionamiento permite a los servidores el intercambio de experiencias y la participación interactiva, asimismo, permite la aplicación de diferentes técnicas para reforzar el aprendizaje por lo que los facilitadores deben de estar preparados para conducir, dirigir, asesorar y solucionar los problemas que se les presenten durante el desarrollo de los casos. En este nivel los conocimientos impartidos y adquiridos son evaluados en su desempeño laboral. Los temas que se priorizan a nivel de especialización a través del trabajo en conjunto con las áreas son; planeamiento estratégico, gestión pública, contabilidad gubernamental, gestión y derecho municipal y administrativo, contrataciones y adquisiciones, protocolo y relaciones públicas, administración pública, control gubernamental, gestión de riegos, gestión de recursos humanos y otros.



3.3 Actividades de capacitación.



El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Municipalidad Provincial de Huancasancos para el periodo 2013 considera las siguientes actividades. (Ver cuadro en la siguiente página)

Huancasancos, 28 de Mayo del 2012.



CUADRO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AÑO 2013

| TEMATICAS | OBJETIVOS | PARTICIPANTES | PRESUPUESTO S/. |
|--|--|---|---------------------|
| Curso de Gestión Municipal y Administración Publica | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar conocimientos de gestión Municipal. • Desarrollar habilidades de Procedimientos Administrativos | Servidores de áreas administrativas y personal en general | S/. 1,000.00 |
| Curso de Elaboración y/o Actualización de Documentos de Gestión | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar conocimientos y habilidades en formulación y actualización de Documentos de Gestión | Servidores de Áreas administrativas y jefes de áreas. | S/. 1,200.00 |
| Talleres para la formulación y actualización de Reglamentos internos de gestión administrativa | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las competencias de formulación y mejora continua de Reglamentos internos de gestión administrativa | Servidores de Oficinas y áreas y jefaturas. | S/. 1,200.00 |
| Talleres de Liderazgo | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las competencias de liderazgo | Jefes de Unidades, áreas y oficinas | S/. 800.00 |
| Talleres de orientación de servicios. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las competencias de atención y servicios orientado al usuario | Jefes de áreas que tiene atención directa al usuario. | S/. 800.00 |
| | | TOTAL PRESUPUESTO | S/. 5,000.00 |

