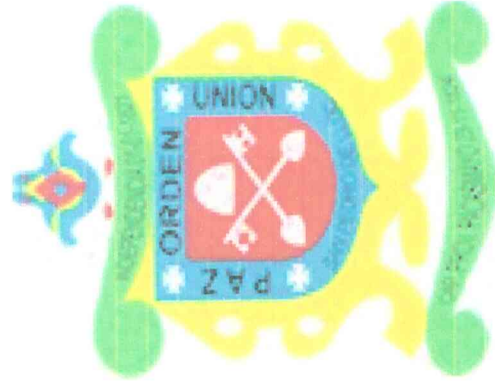


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PACASMAYO - SAN PEDRO DE LLOC



**PLAN DE
DESARROLLO DE
PERSONAS - PDP
ANUALIZADO**

2013

Índice

	Pág.
❖ <i>Introducción</i>	04
❖ <i>Marco Legal</i>	04-05
❖ <i>Finalidad</i>	05
❖ <i>Características</i>	06
❖ <i>Alcances</i>	06
❖ <i>Responsabilidad</i>	07
❖ <i>Objetivos Generales y Específicos</i>	07-08
❖ <i>Presupuesto</i>	08
❖ <i>Plan de Desarrollo de Personas</i>	08-13
❖ <i>Infraestructura para el Desarrollo del PDP – 2013</i>	14
❖ <i>Evaluación</i>	14
❖ <i>Informe sobre el desarrollo de acciones de capacitación</i>	14
❖ <i>Modelo de evaluación</i>	15
❖ <i>Encuesta de evaluación</i>	16-17
❖ <i>Aprendizajes o conocimientos</i>	17
❖ <i>Conducta o aplicación</i>	18
❖ <i>Resultados</i>	18



I. INTRODUCCION

El Plan de Desarrollo de Personas anualizado para el 2013 constituye la operativización de las actividades planificadas en el PDP Quinquenal, tiene como objetivo fundamental potencializar e incrementar los conocimientos y habilidades de sus trabajadores, basado en el diagnóstico real de sus colaboradores, y coherente con un verdadero programa de capacitación por necesidad grupal, lo que va a permitir el desenvolvimiento del recurso humano con eficiencia, calidad y responsabilidad, en el desarrollo de sus labores en el cargo que les toca ocupar dentro de la institución.

II. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- c) D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- d) D.S. N° 005 – 90 – PCM, Reglamento de la Ley del D.L. N° 276.
- e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- g) D.L. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- h) D.S. N° 001- 96 – TR, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 728.
- i) D.L. N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j) D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del D. L. N° 1057, modificado por el D.S. N° 065-2011- PCM.
- k) Ley N° 29849, regula la eliminación progresiva del Régimen Especial del D. Leg. 14057 y otorga derechos laborales.



- l) D.L. N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- m) D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1025.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/P, que aprueba "Directiva para la Elaboración del PDP al Servicio del Estado".
- o) D.L. N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado
- p) Resolución de Alcaldía N° 315-2012-MPP, del 28 de Mayo del 2012, que aprueba la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del estado de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
- q) Resolución de Alcaldía N° 780-2012-MPP, del 21 de Diciembre del 2012, que aprueba el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas (2013 - 2017) de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

III. FINALIDAD

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo 2013, es un plan de gestión que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de la entidad municipal y de esta forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública edilicia a nivel de la provincia.



IV. CARACTERISTICAS

El Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, se encuentra orientado a las siguientes características técnicas:

- Desarrollar las capacidades y habilidades del personal.
- Facilitar el aprendizaje de comportamientos relacionados con el trabajo.
- Promover la creatividad, innovación y disposición para el trabajo, a fin de mejorar el desempeño de los trabajadores y desarrollar una mejor comunicación entre el personal institucional.
- Identificar al trabajador con la organización dándole a conocer en su talento para mejorar su rendimiento, la calidad de su trabajo y elevar su productividad.

V. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo para el año 2013 alcanza a todos los servidores y funcionarios de los regímenes laborales del D.L. N° 276, D.L. N° 728 y D. L. N° 1057, en concordancia con lo dispuesto sobre las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, contenidas en el D. L. N° 1025 y su Reglamento.

Debemos precisar que al mes de Noviembre del 2012 la Municipalidad Provincial cuenta con un total de 233 servidores, distribuidos de la siguiente manera:



REGIMEN	N° SERVIDORES
En el régimen del Decreto Legislativo N° 276	58
En el régimen del Decreto Legislativo N° 728	128
En el régimen del Decreto Legislativo 1057 (CAS)	53
TOTAL	239

VI. REPONSABILIDAD

La Jefatura de Personal es la responsable de la organización, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo para el año 2013.

VII. OBJETIVOS: GENERALES Y ESPECIFICOS

Objetivo General

Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad, fortaleciendo el desarrollo armónico integral del recurso humano con la finalidad de que contribuyan a elevar la productividad de la gestión municipal

Objetivos Específicos

- Desarrollar actividades administrativas orientadas a lograr un adecuado servicio público municipal
- Contar con recurso humano idóneos y con capacidad
- Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades.



- Realizar el desarrollo a nivel de la provincia a través de la ejecución de obras y proyectos respetando la voluntad y necesidades del pueblo
- Mantener equipos de trabajo con capacidad y responsabilidad
- Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel institucional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.
- Dotar a los trabajadores municipales de los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse con eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la capacitación en todas las áreas y especialidades, a través de un adecuado programa de capacitación.
- Ejecutar actividades orientadas al Fortalecimiento del Potencial Humano.

VIII. PRESUPUESTO

Considerando la identificación de necesidades de capacitación de nuestro personal se estima una inversión de **S/. 125,000.00** Nuevos Soles.

IX. PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2013

1. **La Ley No 27444 y la tramitación de los procedimientos administrativos en el ámbito municipal (clases de procedimientos administrativos, ley del silencio administrativo positivo, tupa municipal).**

Curso que permitirá a los participantes el conocimiento claro de la Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de Simplificación Administrativa, normativas básicas en los procedimientos de la administración pública.



2. Temas relacionados con la aplicación del Código Tributario en el ámbito municipal.

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

3. Tributación Municipal (impuestos, contribuciones y tasas aplicables en la legislación municipal, procesos de fiscalización, control, acotación de deuda).

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

4. La aplicación del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito municipal

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

5. Aplicación del procedimiento de ejecución coactiva en la cobranza de deudas tributarias y no tributarias; y de obligaciones de hacer y no hacer.

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

6. Aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en el ámbito municipal.

Curso que permitirá a los participantes el conocimiento claro de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, normativa importante en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras y la regulaciones de la obligaciones y derechos establecidas en el particular.



Su aplicación responsable permitirá que en forma oportuna y bajos las mejores condiciones de precio y calidad beneficiaran la transparencia de la utilización de los recursos del estado.

7. Correcta aplicación de la legislación laboral vigente aplicable en el sector público (D.Leg 276, D. Leg. 728 y D.Leg. 1057).

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

8. Manejo del personal municipal (relaciones humanas, normas de EsSalud, sistema de seguros, asistimiento social, planillas de personal).

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

9. Redacción, sistematización de documentos y atención al usuario.

Curso orientado a ayudar eficazmente al personal que tenga que organizar documentos en las oficinas, tramitar y/o archivar responsablemente los documentos de la gestión municipal, obteniendo la máxima rentabilidad informativa y oportuna de los documentos que se necesitan.

10. Planificación, elaboración y ejecución de Proyectos de Desarrollo y Proyectos de Inversión.

Curso que permitirá a los participantes, conocer el procedimiento para la identificación de proyectos de Inversión Pública, su formulación y Evaluación de acuerdos a las normas establecidas para el Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) y que al mismo tiempo estos proyectos respondan a las



estrategias y políticas de crecimiento, desarrollo económico y social de la provincia.

11. Planificación y elaboración de instrumentos de gestión municipal (ROF, CAP, PAP, POI, etc).

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

12. Correcto manejo del Programa Vaso de Leche (PVL).

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

13. El Sistema Nacional de Defensa Civil y su correcta aplicación en el ámbito municipal.

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal así como orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas

14. Aplicación de las normas de control ambiental en el ámbito municipal y gestión de residuos sólidos.

Curso orientado al personal encargado de mantener y cuidar el ornato de la comunidad mediante la prestación de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, conservación, mantenimiento, ampliación de áreas verdes y espacios; contribuyendo a mejorar la calidad de vida y el medio ambiente de su jurisdicción.

15. La incidencia de las normas de control interno en el ámbito municipal.

Cursos que permitan prevenir observaciones futuras originadas por desconocimiento de la normatividad vigente.



CUADRO ANUAL DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Item	QUE SE DICTARAN TEMAS DE CAPACITACION	PERIODO EN									
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
1	1. La Ley No 27444 y la tramitación de los procedimientos administrativos en el ámbito municipal (clases de procedimientos administrativos, ley del silencio administrativo positivo, tupa municipal). 4. La aplicación del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito municipal	X	X								
2	2. Temas relacionados con la aplicación del Código Tributario en el ámbito municipal. 3. Tributación Municipal (impuestos, contribuciones y tasas aplicables en la legislación municipal, procesos de fiscalización, control, acotación de deuda). 5. Aplicación del procedimiento de ejecución coactiva en la cobranza de deudas tributarias y no tributarias; y de obligaciones de hacer y no hacer.		X	X	X						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO - SAN PEDRO DE LLOC
PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP

3	7. Correcta aplicación de la legislación laboral vigente aplicable en el sector público (D.Leg 276, D. Leg. 728 y D.Leg. 1057). 8. Manejo del personal municipal (relaciones humanas, normas de EsSalud, sistema de seguros, asistiendo social, planillas de personal).				X	X			
4	9. Redacción, sistematización de documentos y atención al usuario. 11. Planificación y elaboración de instrumentos de gestión municipal (ROF, CAP, PAP, POI, etc).					X	X		
5	6. Aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en el ámbito municipal. 10. Planificación, elaboración y ejecución de Proyectos de Desarrollo y Proyectos de Inversión.						X	X	
6	12. Correcto manejo del Programa Vaso de Leche (PVL). 13. El Sistema Nacional de Defensa Civil y su correcta aplicación en el ámbito municipal.							X	
7	14. Aplicación de las normas de control ambiental en el ámbito municipal y gestión de residuos sólidos. 15. La incidencia de las normas de control interno en el ámbito municipal.								X



I. INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2013 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO.

Las clases impartidas por instituciones externas especializadas de las materias seleccionadas en el cuestionario aplicado a los servidores, serán en el Auditorium de la municipalidad.

II. EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2013

El presente Plan será evaluado mensualmente, a fin de analizar el logro de los objetivos propuestos y reajustar o retroalimentar el proceso de capacitación de ser necesario. Esta evaluación debe considerar dos aspectos:

- a) Determinar si la capacitación produjo las modificaciones deseadas en el comportamiento de los trabajadores.
- b) Verificar si los resultados de la capacitación presenta relación con la consecución de las metas y objetivos de la municipalidad.

I. INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACION Y SU IMPACTO.

La Jefatura de Personal informará periódicamente a la Gerencia Municipal y al Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP, las acciones realizadas y los resultados de las mismas de acuerdo a lo programado considerando los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento del desarrollo de los cursos programados.
- b) Número de participantes beneficiados por curso.
- c) Porcentaje de personal capacitado de la municipalidad en el 2013.
- d) Avance en la ejecución presupuestal por capacitación.



ANEXO N° 01

MODELO DE EVALUACIÓN BÁSICA

EVALUACIÓN POR REACCIÓN

Esta modalidad nos permite medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir; normalmente esta evaluación se suele realizar mediante encuestas inmediatamente después de finalizada la actividad.

El nivel de reacción sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin último de mejorar en ediciones futuras. No evalúa competencias.

El evaluador reúne información sobre las diferentes reacciones de los participantes ante las cualidades básicas de la acción de capacitación: la forma de dar clase del capacitador y sus métodos, lo apropiado de las instalaciones, el ritmo y claridad de las explicaciones, etc.

Ejemplos de preguntas típicas:

- ¿Alcanzó sus metas de aprendizaje con este curso?
- ¿Qué sugeriría para mejorar las acciones de capacitación?
- ¿Le será útil lo aprendido para realizar de mejor forma su trabajo?
- Sobre la calidad del expositor, materiales, horario, local, etc.

Las reacciones son el primer efecto que provoca un programa de capacitación y, por ende, estos Efectos Reaccionales constituyen el primer nivel de evaluación.

Este tipo de evaluación sirve para mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación.

A continuación se muestra un ejemplo de un formato de evaluación de reacciones.



ENCUESTA DE EVALUACIÓN – TALLER XX

(Ejemplo de un formato de evaluación de reacciones)

Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

En términos generales, ¿cómo calificaría usted el taller XX?

Excelente Muy bueno Bueno Regular Malo

¿Considera que el contenido del taller le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?

Sí, bastante Sí, moderado Sí, un poco No

En forma individual, ¿cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?

Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular, Malo

Expositor 1

Expositor 2

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?

Excelente, Muy bueno, Bueno, Regular Malo.

A. Atención en la inscripción

B. Instalaciones / aula

C. Coffee breaks

D. Audio / Video

E. Otro:

¿El horario le pareció el adecuado?

Sí No Si su respuesta es No, qué otros horarios sugeriría?

Días:



Horas:

¿Cómo tuvo conocimiento del taller XX? (puede marcar más de una alternativa)

- Recibió correo electrónico de Recursos Humanos
- Por la revista interna
- Su jefe se lo sugirió
- Pizarra de comunicaciones
- Intranet
- Otro medio:

¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos talleres de capacitación?

Comentarios y sugerencias adicionales:

¡Muchas gracias por su colaboración!

APRENDIZAJES O CONOCIMIENTOS

Esta modalidad intenta medir los conocimientos adquiridos por los trabajadores después de una acción de capacitación. Típicamente, se utilizan las pruebas de conocimientos, las cuales pueden aplicarse también como evaluación diagnóstica, para identificar las necesidades de capacitación.

Las evaluaciones de conocimientos, después de las acciones de capacitación, determinan el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió, así también, permiten identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias de conocimientos y habilidades funcionales (por ejemplo, conocimientos en gestión ambiental o habilidades en el manejo de hojas de cálculo).



CONDUCTA O APLICACIÓN

En este tipo de evaluación se indaga si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo que aprendieron. Típicamente, se utilizan las evaluaciones de desempeño por competencias, las cuales se implementan semestral o anualmente.

Es necesario tener en cuenta que esto lleva tiempo y por tanto se deberá esperar, al menos un mes, hasta poder hacer una valoración adecuada.

Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias actitudinales (por ejemplo, trabajo en equipo o proactividad).

RESULTADOS

En esta última modalidad se intenta medir si los objetivos planteados en la acción de capacitación impactan en la organización.

Como en la modalidad anterior debe pasar un cierto tiempo antes de realizar las evaluaciones. Su objetivo es evaluar el beneficio organizacional que ha producido la acción formativa.

Algunos criterios de evaluación de resultados:

- Se pretende evaluar si se alcanzan los “resultados proyectados” (evaluación por objetivos).
- Verificar el aumento en la productividad.
- Aumentar los índices de satisfacción del cliente.
- Reducción de costos y desperdicios.

Para describir las herramientas de seguimiento y evaluación de los PDP, se sugiere considerar las pruebas de conocimientos y las evaluaciones del desempeño.