



**PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO**

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, para el año 2013 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación del personal.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del trabajador en la función que desempeña y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Municipalidad. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la Municipalidad para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el trabajador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del trabajador.

El Plan de Capacitación incluye a la totalidad de los trabajadores que integran la Municipalidad, sea cual fuere su régimen laboral agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, identificados en área de Recursos Humanos; así mismo está enmarcado dentro de los procedimientos para capacitación, con un presupuesto asignado para el ejercicio 2013.



PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

I. ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO:

Es una entidad básica de organización territorial y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo sus elementos esenciales, el territorio, la población y la organización.

La Municipalidad es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

II. JUSTIFICACIÓN:

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

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.

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 inmediatos les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Sin embargo, en la mayoría de organizaciones de nuestro País, ni la motivación, ni el trabajo en equipo tienen el nivel de trato que sea deseable, dejándose con ello de aprovechar significativos



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

aportes de la fuerza laboral y por consiguiente el de obtener mayores ingresos y posiciones de más confianza en la sociedad.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios que brinda La Municipalidad.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área de Recursos Humanos.

III. ALCANCE:

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en La Municipalidad.

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los trabajadores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de La Municipalidad.
- Mejorar la interacción entre los trabajadores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de La Municipalidad en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume La Municipalidad para su participación en programas de capacitación.
- Mantener al servidor municipal al día con los avances científicos-tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

5.1. Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus funciones.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- 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.

5.2. Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de La Municipalidad, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de los requerimientos para el desempeño de sus funciones del personal.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo de los trabajadores.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de La Municipalidad.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

VI. METAS:

Capacitar al 100% del personal de La Municipalidad, sea cual fuere su régimen laboral.

VII. ESTRATEGIAS:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

Las estrategias a emplear son.

- Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente.
- Presentación de asuntos casuísticos de su área
- Realizar talleres
- Metodología de exposición - diálogo

VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN:

8.1 Tipos de Capacitación

➤ **Capacitación Inductiva**

Es aquella que se orienta a facilitar la integración del trabajador en su nueva función, 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 el nuevo desempeño de funciones y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

➤ **Capacitación Preventiva**

Es aquella orientada a prever los cambios que se 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.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nueva metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo tecnológico.

➤ **Capacitación 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 que debe ser realizada normalmente en La Municipalidad, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

factibles de solución a través de acciones de capacitación.

➤ **Capacitación para el Desarrollo de Carrera**

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los trabajadores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la Municipalidad, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los trabajadores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la Municipalidad puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de funciones y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

8.2 Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

➤ **Formación**

Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

➤ **Actualización**

Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico-tecnológicos en una determinada actividad.

➤ **Especialización**

Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a una área determinada de actividad.

➤ **Perfeccionamiento**

Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

➤ **Complementación**

Su propósito es reforzar la formación de un trabajador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su función o puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

8.3 Niveles de Capacitación

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

➤ **Nivel Básico**

Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en La Municipalidad.

Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño de la función.

➤ **Nivel Intermedio**

Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una función determinada o en un aspecto de ella.

Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la función.

➤ **Nivel Avanzado**

Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de La Municipalidad.

IX. ACCIONES A DESARROLLAR:

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

TEMAS DE CAPACITACIÓN (COMO EJEMPLO)

SISTEMA INSTITUCIONAL

- *Gestión Municipal y Recursos Humanos*
- *Administración Municipal*
- *Seguridad Ciudadana*
- *Planeamiento y Desarrollo Urbano*

IMAGEN INSTITUCIONAL

- *Relaciones Humanas*
- *Relaciones Públicas*
- *Administración por Valores*
- *Mejoramiento del Clima Laboral*

CONTABILIDAD:

- *Auditoria y Normas de Control*
- *Control Patrimonial*

X. RECURSOS:

10.1 HUMANOS

Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: abogados, licenciados en administración, contadores, Psicólogos, etc.

10.2 MATERIALES

- **INFRAESTRUCTURA.** *Las actividades de capacitación se desarrollaran en ambientes adecuados proporcionados por la Gerencia Municipal de La Municipalidad.*
- **MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS.** *Está conformado por sillas, carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones, rotafolio, equipo multimedia, TV-DVD.*
- **DOCUMENTOS TÉCNICO-EDUCATIVO.** *Entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

XI. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con lo presupuestado por La Municipalidad.

XII. PRESUPUESTO DE LA PRIMERA CAPACITACIÓN (COMO EJEMPLO)

DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y RECURSOS HUMANOS, convenio institucional Universidad Nacional de Trujillo-UNT, Fundación Trujillo y la Confederación Intersectorial de Trabajadores Estatales La Libertad - CITE - LL, para 60 trabajadores.

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>COSTO UNITARIO</i>	<i>COSTO TOTAL</i>
<i>Inscripción</i>	<i>Unid</i>	<i>90</i>	<i>S/. 20.00</i>	<i>S/. 1,800.00</i>
<i>Costo del diplomado</i>	<i>Unid.</i>	<i>90</i>	<i>S/. 300.00</i>	<i>S/. 27,000.00</i>
<i>Certificados</i>	<i>Unid.</i>	<i>90</i>	<i>S/. 30.00</i>	<i>S/. 2,700.00</i>
TOTAL PRESUPUESTO				S/. 31,500.00

Cancelados en 6 cuotas, en 6 meses una semana antes de la exposición y entrega de materiales



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

XIII. CRONOGRAMA DE LA PRIMERA CAPACITACIÓN:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y RECURSOS HUMANOS

DURACIÓN: 6 meses, (540 Hrs.) 27 Créditos

30 de abril 2013

LA ESTRUCTURA DEL ESTADO Y LA FUNCIÓN PÚBLICA (90 HORAS)

Módulo 1

Doctrina general del Estado -1: El fin del Estado.
Doctrina general del Estado - 2: La soberanía.
La gerencia social en las relaciones entre el estado y la sociedad.
Gerencia pública -1: Eficiencia, eficacia y gestión de procesos.
Gerencia pública - 2: Gestión de proyectos y evaluación estratégica global.
Política y gestión pública

28 de mayo 2013

PROCESOS TÉCNICOS EN LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS (90 HORAS)

Módulo 2

Gestión, competitividad y calidad.
Evolución de la gestión.
Análisis y diseño de puestos de trabajo.
Gestión de recursos humanos.

25 de junio 2013

ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE LA GERENCIA DE RECURSO HUMANOS (90 HORAS)

Módulo 3

Gestión, competitividad y calidad.
Evolución de la gestión.
Análisis y diseño de puestos de trabajo.
Gestión de recursos humanos.

23 de julio 2013

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (90 HORAS)

Módulo 4

Gobernabilidad y gerencia.
Sistema Tributario Municipal.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO**

Finanzas y proceso presupuestario.
Desarrollo y concertación.
Descentralización y organización municipal.
Gestión de recursos humanos.
La administración receptiva.

27 de agosto 2013

LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL PERÚ (90 HORAS)

Módulo 5

Antecedentes del Marco Legal.
Administración de Recursos Humanos.
Ingreso de Personal.
Normas de la Administración.
Inestabilidad de los CAS.
El Sistema de Racionalización.
Desconocimiento de los Derechos de los Servidores Públicos y sus causas

24 de setiembre 2013

LA GESTIÓN MUNICIPAL (90 HORAS)

Módulo 6

Descentralización y desarrollo
Autonomía municipal
Territorio y competencias de los gobiernos municipales
Órganos de gobierno local y participación de la sociedad civil
Gestión pública municipal-1: Recursos económicos y financieros.
Gestión pública municipal- 2: Recursos humanos e inversión pública