



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

AV. Bolívar N° 400 - Teléfono: (074) 282092 - Telefax: (074) 282092 - Lambayeque

www.munilambayeque.gob.pe

LAMBAYEQUE
Gobierno Abierto
Puertas abiertas para todos

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 630 - 2016-MPL-GM.

Lambayeque, diciembre 19 de 2016.

VISTOS:

La Carta N°366-2016/MPL-GRH fecha 08 de noviembre de 2016; proveído N°1614/2016-MPL-GM de fecha 09 de noviembre de 2016, Informe N°224/2016-MPL-SGP de fecha 21 de noviembre de 2016, certificación de crédito presupuestario N°01756/2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, informe N°520/2016-MPL-GM-GPP de fecha 23 de noviembre de 2016, proveído N°1686/2016-MPL-GM de fecha 23 de noviembre de 2016, Plan de Desarrollo de Personas año 2016, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 20° inciso 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que son atribuciones del alcalde, entre otras la de delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal.

Que, con carta N°366-2016/MPL-GRH, de fecha 08 de noviembre de 2016 La Gerencia de Recursos Humanos, remite adjunto el Proyecto del plan de desarrollo de personas PDP-Año 2016, de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, para ser aprobado mediante resolución de Gerencia correspondiente, agregando además que el documento de Gestión antes indicado cuenta con el visto bueno de la Sub Gerencia de Racionalización.

Que, mediante Decreto Legislativo N°1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado.

RECIBIDO 29 DIC 2016





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

AV. Bolívar N° 400 - Teléfono: (074) 282092 - Telefáx: (074) 282092 - Lambayeque

www.munilambayeque.gob.pe

LAMBAYEQUE
Gobierno Abierto
Puertas abiertas para todos

RECIBIDO 29 DIC 2016

Que, en cumplimiento del Decreto Supremo N°009-2010-PCM que aprobó el Reglamento del D.L. N°1025, disponiéndose en los artículos 3° y 4° que las Entidades Públicas deben aprobar un "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP".

Que, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE y 154-2011-SERVIR/PE, la presentación del Plan de Desarrollo de Personas - PDP, es de Obligatorio cumplimiento para las Municipalidades provinciales a nivel Nacional.

Que, mediante proveído N°1614/2016-MPL-GM de fecha 09 de noviembre de 2016 la Gerencia Municipal, remite la documentación de vistos, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de informar respecto a la disponibilidad presupuestal requerida para el desarrollo del Proyecto Adjunto.

Que, con informe N°0224/2016-MPL-SGP de fecha 21 de noviembre de 2016, la Gerencia Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remite la certificación de crédito presupuestario N°01756, por el monto de S/8,000.00 (OCHO MIL CON 00/100 SOLES), como asignación Presupuestal concerniente al Plan de Desarrollo de Personas año 2016, teniendo rubro 09 con recursos directamente recaudados.

Que, mediante informe N°520/2016-MPL-GM-GPP de fecha 23 de noviembre de 2016, La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, indicando que por medio del D.S. N°009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del D.L. 1025, el mismo que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y que establece la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública, se realice la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

Que, el Plan de Desarrollo de Personas de La Municipalidad Provincial de Lambayeque, tiene como objetivo mejorar los procesos concernientes a la gestión pública de la Entidad, el cual se utilizara como instrumento de Gestión que permita facilitar y orientar el proceso de capacidades





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

AV. Bolívar N° 400 - Teléfono: (074) 282092 - Telefax: (074) 282092 - Lambayeque

www.munilambayeque.gob.pe

LAMBAYEQUE
Gobierno Abierto
Puertas abiertas para todos

personales e institucionales para el cumplimiento de la misión Institucional.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y facultades otorgadas mediante resolución de alcaldía N° 568/2016-MPL-A;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado - PDP anualizado, de la Municipalidad Provincial de Lambayeque para el año 2016, cuyo texto en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: PUBLICAR, la presente Resolución y el plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado -PDP- anualizado, correspondiente al año 2016, en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Lambayeque (<http://www.munilambayeque.gob.pe>).

ARTÍCULO TERCERO: La Gerencia de Recursos Humanos de esta Municipalidad, efectuará las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Ing. José Luis López Vasquez
GERENTE MUNICIPAL

DISTRIBUCION.

Alcaldía
G. Municipal
GAJ
G. RR.HH
OCI
GIU
GPP
GEDEIS
GER. DE SERV. PUBLICOS
GER. DESARROLLO ECONOMICO
GAT
SECRETARIA MUNICIPAL
GER. TRANSITO, TRANSPORTE Y EQUIPO MECANICO.
GAYF.
Archive (02)

RECIBIDO 29 DIC 2016





Municipalidad
Provincial de
Lambayeque

LAMBAYEQUE
Gobierno Abierto
Puertas abiertas para todos



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS



P.D.P
AÑO 2016



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS





INDICE



Presentación.....	Página 02
I.- Aspectos Generales.....	Página 04
II.- Objetivos.....	Página 05
III.- Evaluación.....	Página 07
IV.- Diagnostico de necesidades de capacitación	Página 10
V.- Capacitación.....	Página 14
VI.- Modalidades de Capacitación	Página 16
VII.- Niveles de Capacitación	Página 17





COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PDP – ANUALIZADO 2016

MIEMBRO TITULAR	CARGO
SECRETARIA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	PRESIDENTE
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIO
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN	MIEMBRO
REPRESENTANTE TITULAR DE LOS TRABAJADORES	MIEMBRO
REPRESENTANTE SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES	MIEMBRO





Presentación



Mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las persona al servicio del estado de cada entidad pública que se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas.

Con resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y 154-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas en Servicio del Estado, y en su numeral VI se establece la Conformación del Comité de Elaboración del P.D.P y la presentación del Plan de Desarrollo de Personas –PDP es de obligatorio cumplimiento para las Municipalidades Provinciales a Nivel Nacional.

El Plan de Desarrollo de Personas Anual (P.D.P.A) de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia N° _____ de fecha __ de _____ del 2016. En la cual establece los objetivos y estrategias de capacitación para los funcionarios y servidores comprendidos en los regímenes laborales del DL N° 276 y el DL N° 1057.

Es de precisar que en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el Periodo 2016, se está priorizando los cursos y/o talleres de capacitación a desarrollarse siguiendo los criterios establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR





Las Capacitaciones incluyen el adiestramiento a los servidores públicos, siendo el objetivo principal proporcionar conocimientos en los aspectos técnicos de sus labores. Fomentando así el incremento de sus conocimientos, competencias y habilidades necesarias para desempeñar con eficiencia y eficacia sus funciones.

Todo a ello con el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje, se impartirá generalmente a funcionarios y servidores públicos en general, que el trabajo está vinculado al aspecto intelectual, preparándolos para desempeñarse de manera competente, puesto que toda institución debe orientar la “Capacitación para la Calidad y Productividad”

Lambayeque, Octubre de 2016

Comité de Elaboración del PDP.

Municipalidad Provincial de Lambayeque.





I. ASPECTOS GENERALES



El Plan de Desarrollo de Personas, es de aplicación para todo el personal que labora en la Municipalidad Provincial de Lambayeque, constituyendo un factor de éxito de gran importancia para nuestra institución, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de sus trabajadores.

Dicha capacitación permitirá que los trabajadores de la Municipalidad brinden un mejor servicio a la ciudadanía, en el puesto laboral en la que se desempeñe, siendo un proceso constante lograr con eficiencia y rentabilidad los objetivos de nuestra institución, que permita elevar el rendimiento moral y el ingenio del trabajador estatal.

Para la elaboración del presente Plan de Desarrollo de Persona, se ha realizado previamente un inventario de necesidades de capacitación, siendo para ello importante el recojo de información y aplicando una encuesta a las diversas unidades orgánicas y áreas.





Asimismo para la realización de las capacitaciones al personal de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, se ha considerado tres aspectos:

- 1) La experiencia profesional y sus niveles de formación.
- 2) Las demandas y necesidades de los puestos de trabajo.
- 3) Las características de los trabajadores vinculándolos con sus debilidades, fortalezas y que puedan mejorar gracias a su formación y capacitación.
- 4) El grado de profesionalismo que se desea lograr a fin de concretar acciones que permitan mejorar el desarrollo personal y profesional.



El Plan de Desarrollo de Personas que se aplicará en nuestra municipalidad posibilitará la mejora profesional y optima adecuación de la relación persona-puesto de trabajo.

II. OBJETIVOS

El Plan de Desarrollo de Personas anualizado está orientado a mejorar los procesos concernientes a la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, y se utilizará como Instrumento de Gestión que permita facilitar y orientar el proceso de capacidades personales e institucionales para el cumplimiento de nuestra misión.





OBJETIVOS GENERALES

1. Preparar al personal en el cumplimiento de sus funciones dentro de sus puestos laborales.
2. Brindar oportunidades de desarrollo personal y profesional en sus cargos actuales y otros que un futuro puedan desempeñar.
3. Modificar actitudes que contribuyan en el establecimiento de un clima laboral satisfactorio, incrementar la motivación en el trabajo y que sea receptivo ante la supervisión y acción de gestión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Promover conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de cada puesto específico.
2. Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
3. Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades institucionales y personales a fin de brindar un mejor servicio personalizado y de este modo contribuir al recurso humano.
4. Proporcionar a nuestra institución, recursos humanos altamente calificados referidos a conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño.
5. Desarrollar el sentido ético y moral hacia la institución a través de una mayor productividad y conocimientos apropiados.



6. Lograr el perfeccionamiento de los funcionarios y servidores en el desempeño de sus actuales cargos y de sus futuros cargos.
7. Mantener a los funcionarios y servidores municipales actualizados frente a los diferentes cambios científicos y tecnológicos que se generen, proporcionándoles información sobre la aplicación de la Normatividad Nacional aplicable a los sistemas administrativos.
8. Cambiar la actitud de las personas con la finalidad de crear un clima laboral satisfactorio, aumentar la motivación que sea receptivo a la supervisión.
9. Gestionar el desarrollo armónico de la Región con el medio ambiente e infraestructura con estándares de viabilidad.
10. Apoyar el desarrollo y continuidad laboral.



III. EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de la capacitación, se evaluará dichas capacitaciones en su inicio, desarrollo y finalización; en la que los trabajadores retornen a sus puestos de trabajo.

La fase de evaluación permitirá conocer en qué medida se han logrado los objetivos establecidos en el presente plan de desarrollo.

Es importante realizar un examen inicial (de entrada), que permita determinar el nivel de habilidad de cada participante y recoger información sobre sus expectativas de aprendizaje. Estos datos son importantes ya que permiten determinar la mejora de sus conocimientos y habilidades; así como la satisfacción del trabajador.



Dentro de los sistema de evaluación se medirá la reacción o impacto y que ha generado y el desarrollo de aprendizajes en los temas de capacitación. De esta manera conocer el incremento de conocimientos, habilidades, destrezas del trabajador; así como el cambio de su comportamiento y aptitud como resultado de lo aprendido.

En el año 2016 se ha implementado un procedimiento de evaluación, utilizando herramientas para recoger las necesidades de capacitación para cada unidad orgánica o área aplicando una encuesta cuyo resultado define el diagnostico de las necesidades de capacitación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ENCUESTA DE EVALUACIÓN- TALLER N°

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el taller N° ?

Excelente () Muy Bueno () Bueno () Regular () Malo ()

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

Si, bastante () Si, moderado () Si, un poco () No ()

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

Nombre de expositores	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

Nombre de expositores	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Atención en las inscripciones					
B.					
C. Instalaciones / aula					
D. Coffe break					
E. Audio / Video					
F. Otro:					

¿Cómo tuvo conocimiento del taller N° ? (Puede marcar más de una alternativa)

Recibió correo electrónico de Recursos Humanos ()

Por la revista interna ()

Su jefe o Sub Gerente le sugirió ()

Pizarra de comunicados ()

Intranet ()

Otro medio





IV. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En el Año 2016 se implementara un procedimiento de evaluación, utilizando herramientas para captar las necesidades en temas de capacitación para cada área, aplicando una encuesta, cuyo resultado define el diagnostico de las necesidades de capacitación en todas las áreas de trabajo a atender durante el Ejercicio Presupuestal Año 2016.





MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ENCUESTA

En su condición de líder de su equipo de trabajo y en reunión con el personal de su unidad orgánica, sírvase registrar en el cuadro (Anexo I) el número de trabajadores que desempeñan funciones por cada puesto de trabajo y analizando los objetivos institucionales y de su unidad orgánica, denos a conocer sugerencias sobre sus necesidades y personas que requieren capacitación para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado (Anexo II)

ANEXO I

DATOS COMO INFORMANTE

Apellidos		
Nombre		
Cargo que desempeña		
Oficina o Unidad Orgánica a la que pertenece	Nombre de los puestos	Número de personas
	1.-	
	2.-	
	3.-	
	4.-	
	5.-	
	6.-	
	7.-	
	8.-	
	9.-	
	10.-	
	11.-	
	12.	
	13.-	
	14.-	
	15.-	
	16.-	
	17-	
	TOTAL	





MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

A continuación solicitamos se absuelvan las siguientes preguntas sobre las necesidades de formación laboral de los servidores de su dependencia:

a) Describa ¿Qué conocimientos técnicos necesitan saber usted y su personal a su cargo para mejorar el desarrollo de sus funciones?

1.

2.

3.

4.

b) A consecuencia de la pregunta anterior, enumere y defina concretamente ¿Qué tema debe abordar la capacitación y cuantas personas participan?

1.

2.

3.

4.

c) De acuerdo a los temas numerados líneas arriba, indique los nombres y apellidos de los servidores que deben ser capacitados

1.

2.

3.

4.

5.





MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



d) Anteriormente, que cursos de capacitación han llevado a los trabajadores de su unidad orgánica y que hay sido organizado por su institución?

1.
2.
3.
4.

e) ¿En dichos cursos, han sido evaluados positivamente por el resultado de la capacitación anterior?

1.
2.
3.
4.

f) Anote algunas sugerencias referidas al tema de capacitación.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.





V. CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación.

TIPOS DE CAPACITACIÓN

1) CAPACITACIÓN INDUCTIVA

Es aquella que está orientada a facilitar la orientación de los trabajadores en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Esta capacitación se desarrolla como parte del proceso de selección de personal pero puede 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.

2) CAPACITACIÓN PREVENTIVA

Es aquella que está orientada a prever los cambios que se producen, toda vez que su desempeño pueda variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.





Esta capacitación tiene por objeto la preparación de personal para enfrentar con éxito la adaptación de nuevas tecnologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso municipal.

3) CAPACITACIÓN CORRECTIVA



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

4) CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que orienta a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que implique mayores exigencias y responsabilidades.

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





VI. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

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

1) FORMACIÓN

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

2) ACTUALIZACIÓN

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

3) ESPECIALIZACIÓN

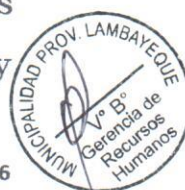
Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a una determinada área de actividad.

4) 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.

5) COMPLEMENTACIÓN

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





VII. NIVELES DE CAPACITACIÓN

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



1) **NIVEL BÁSICO**

Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la municipalidad provincial de Lambayeque.

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

2) **NIVEL INTERMEDIO**

Se orienta a personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto a ella.

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

3) **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 Provincial de Lambayeque.





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO AÑO 2016
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	BRECHA O NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL (*)	FUENTE DE DATOS	METODOLOGIA	RESPONSABLE	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR
1	TRANSVERSAL	Dificultades para trabajar de manera colectiva y de manera articulada en función de objetivos	a	Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas	Reuniones con funcionarios	Gerente de Recursos Humanos	Taller: Trabajo en Equipo, Liderazgo y motivación para el desarrollo institucional
2	TRANSVERSAL	Cambio del enfoque de gestión por funciones al enfoque de gestión estratégica	a	Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas	Reuniones con funcionarios	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Curso: Nuevos Enfoques para una gestión municipal estratégica
3	TRANSVERSAL	Cultura Burocrática e Inadecuados mecanismos de coordinación	a	Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas	Reuniones con funcionarios	Gerente Municipal	Taller: Cultura Organizacional
4	TRANSVERSAL	Costumbres inflexibles a nuevas estrategias de gestión y resistencia al cambio	d	Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas	Reuniones con funcionarios	Gerencia de Desarrollo Social	Taller: Estrategias para el cambio, administración del tiempo y coaching.
5	TRANSVERSAL	Conocer Normas Legales que contienen los límites mínimos y máximos respecto a los criterios de racionalidad y transparencia, en los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios	d	Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas	Reuniones con funcionarios	Gerencia de Administración y Finanzas	Curso: Contrataciones y Adquisiciones del Estado

(*) Prioridad Según lo estipulado en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, precisado en el Artículo 14 – Planificación de la Formación Laboral





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO AÑO 2016
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITAC.	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTIT.	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTOS DE LOS BENEFICARIOS	N° DE BENEF.	MODALIDAD	LUGAR DE REALIZAC.	NÚM. DE HORAS	FECHAS		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				Monto de Inversión (\$/)	Nivel de Evaluación	
										Fecha de inicio	Fecha de fin	Entidad (S./)	Otra Entidad Pública (S./)	Entidad Coop. (S./)	Otros (S./)			
1	Taller	Taller: Trabajo en Equipo, Liderazgo y motivación para el desarrollo institucional	a	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	300	Presencial	Interna	8	24/10/2016	11/11/2016	S./ 1500	-	-	-	-	S./ 1500	Aprendizaje
2	Curso	Curso: Nuevos Enfoques para una gestión municipal estratégica	a	TRANSVERSAL	Gerentes y Subgerentes y personal de sistemas administrativos	300	Presencial	Interna	8	14/11/2016	22/11/2016	S./ 1500	-	-	-	-	S./ 1500	Aprendizaje
3	Taller	Taller: Cultura Organizacional	a	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	300	Presencial	Interna	8	23/11/2016	30/11/2016	S./ 1500	-	-	-	-	S./ 1500	Aprendizaje
4	Taller	Taller: Estrategias para el cambio, administración del tiempo y coaching.	d	TRANSVERSAL	Gerentes y Subgerentes y personal de sistemas administrativos	300	Presencial	Interna	8	01/12/2016	09/12/2016	S./ 1500	-	-	-	-	S./ 1500	Aprendizaje
5	Curso	Curso: Contrataciones y Adquisiciones del Estado	d	TRANSVERSAL	Gerentes y Subgerentes y personal de sistemas administrativos	100	Presencial	Interna	8	13/12/2016	30/12/2016	S./ 2000	-	-	-	-	S./ 2000	Aprendizaje



S/8,000

