



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo Chincha - Ica

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 532 -2017/MDPN

Pueblo Nuevo, 19 de setiembre del 2017

GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO- CHINCHA

VISTO:

El Informe N°059-RR.HH/MDPN/2017, de fecha 03 de mayo del 2017.

El Informe Legal N° 001-2017-MDPN/ACGP, de fecha 18 de setiembre del 2017.

CONSIDERANDO:

Que, el Art.194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°27680-Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno local, son entes que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"

Que, con Informe El Informe N°059-RR.HH/MDPN/2017, de fecha 03 de mayo del 2017, presenta el PLAN DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO-2017, correspondiente a la implementación N° 01 del Plan de Trabajo de la Meta 28-2016 del Plan de Incentivos.

Que con Informe El Informe Legal N° 001-2017-MDPN/ACGP, de fecha 18 de setiembre del 2017, el Asesor Legal de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, manifiesta que aludiendo el DECRETO SUPREMO N°400-2015-EF que aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal del Año 2016, siendo la COBERTURA de la Municipalidades de Ciudades Principales Tipo "B" dar cumplimiento con la Meta 28: sobre la implementación del control interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública. Por consiguiente es de opinión PROCEDENTE el plan de capacitación para el personal de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo -Chincha 2017.

Que, estando a las consideraciones antes expuestas en la parte considerativa y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N°27972,

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO-2017, correspondiente a la implementación N° 01 del Plan de Trabajo de la Meta 28-2016 del Plan de Incentivos.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR al área de Secretaria General de la Municipalidad de Pueblo Nuevo- Chincha la NOTIFICACION de la presente resolución a la Gerencia Municipal y a las áreas competentes de la Municipalidad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUEBLO NUEVO - CHINCHA

Oswaldo Basilio Benavente Quispe
GERENTE MUNICIPAL

PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO.

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, para el año 2017 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 Distrital. 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 Distrital 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 Distrital, 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.



PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

I. ACTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO:

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 Distrital 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 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 Distrital.

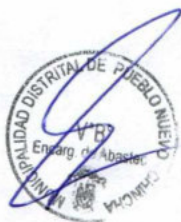
En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área de Recursos Humanos.

III. ALCANCE:

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

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 Distrital de Pueblo Nuevo.
- 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 Distrital 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.
- Mantener al servidor municipal al día con los avances científicos-tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la 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 Distrital, 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 Distrital de Pueblo Nuevo, sea cual fuere su régimen laboral.

VII. ESTRATEGIAS:

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 nuevas 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 distrital, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son 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**

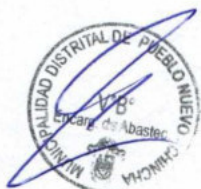
Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

➤ **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.

➤ **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:

CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

- Contratación Pública (mínimo 80 horas c/u, certificado emitido por el OSCE o Aliado Estratégico del OSCE).
- Gestión Pública
- Ética de la función pública

x. RECURSOS:

10.1. HUMANOS

Lo conforman los participantes, y los capacitadores profesionales del staff de facilitadores del ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO OSCE y Jefe Zonales del OSCE, en el tema de contrataciones y de profesionales especializados en Gestión Pública y Ética de la Gestión Pública.

10.2. MATERIALES

- **INFRAESTRUCTURA.** Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por las instituciones donde se impartirán los cursos.
- **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.



XI. FINANCIAMIENTO

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

PLAN DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA - 2017

| N° | CURSOS - TALLERES | OBJETIVO DE LA CAPACITACION | FECHA A DESARROLLAR | UNIDADES INVOLUCRADAS | INVERSION |
|----|------------------------------------|--|---------------------|--|--------------|
| 1 | CONTRATACION PUBLICA | Formar Técnicos y/o Profesionales capaces de interactuar de manera ediciente, eficaz y transparente dentro del Sistema de Contratacion es del Estado, Bajo los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. | 11/10/2017 | Organo encargado de las Contrataciones | S/. 6,000.00 |
| 2 | GESTION PUBLICA | | 24/10/2017 | | |
| 3 | ETICA DE LA FUNCION PUBLICA | Lograr el bien común, el bienestar social, los Servidores Públicos Colaboradores, Administradores o Funcionarios Públicos deben ser personas dignas, respetadas y honestas. Donde el factor moral constituya uno de los elementos primordiales de los programas y políticas de Gobierno. | 28/09/2017 | TODAS LAS UNIDADES | S/. 500.00 |
| 4 | IMPLEMENTACION LEY SERVIR | Sentar las bases para mejorar el desempeño de las entidades y los servidores públicos. | 18/10/2017 | GERENCIA MUNICIPAL ADMINISTRACION RECURSOS HUMANOS | S/. 500.00 |
| 5 | PROCESO PRESUPUESTARIO | Optimizar los procedimientos en la Ejecución de ingresos como de gastos en la Municipalidad distrital de pueblo nuevo-Chincha | 19/09/2017 | PRESUPUESTO Y PLANIFICACION CONTABILIDAD TESORERIA ABASTECIMIENTO | S/. 1,200.00 |
| 6 | FASE DE PROGRAMACION Y FORMULACION | | 26/09/2017 | | |
| 7 | FASE DE EJECUCION | | 03/10/2017 | | |
| 8 | FASE DE EVALUACION | | 10/10/2017 | | |

