



**PLAN DE CAPACITACION DE PERSONAL  
MUNICIPALIDAD DE LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO.**



**Aprobado según Acta No. 52-2020  
Punto: SEXTO  
Fecha: 04 de diciembre del año 2,020**



INDICE

1. Introducción.....	3
2. Justificación.....	3
3. Alcances.....	3
4. Fines.....	3
5. Objetivos.....	4
6. Metas.....	4
7. Modalidades.....	4-5
8. Acciones a Desarrollar.....	6
8. Temas.....	6
9. Recursos.....	6
10. Calendarización.....	6-7



## PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

### I. INTRODUCCION

La relevancia de un plan de capacitación de personal se basa en la necesidad constante de estar fortaleciendo al personal que se encuentra desempeñando funciones dentro de la municipalidad. Hoy en día, los procesos de globalización y modernización, en donde la información y la comunicación son abundantes, el conocimiento se vuelve indispensable y las capacidades se convierten en la materia prima que debemos cultivar, situación por la cual es necesario capacitar al personal municipal, y de esta manera fortalecer el desarrollo de las habilidades mediante la adquisición de conocimiento, la experiencia y la práctica.

### 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 ejecutivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes 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 las organizaciones de nuestro País, se promueve poco la capacitación, para aprovechar los aportes de la fuerza laboral.

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.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio al usuario.

### III. ALCANCES

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

### IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

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

Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de los empleados municipales

- Mejorar la interacción entre los colaboradores 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.
- Mantener al colaborador al día con los avances 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 CAPACITACION**

### **Objetivos Generales**

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- 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.

### **Objetivos Específicos**

- Proporcionar orientación e información relativa a la organización municipal
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- 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.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Municipalidad
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.
- Proporcionar información y orientación en temas de interés nacional, que contribuyan al desarrollo del municipio de La Democracia.
- Fortalecer las dependencias municipales que así lo requieran , para mejorar su rendimiento

## **VI. METAS**

Capacitar al personal de la Municipalidad, en las diferentes áreas, estratégicas para el óptimo desarrollo de las actividades.

## **VII. ESTRATEGIAS**

Las estrategias a emplear son.

- Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente.
- Realizar talleres.
- Metodología de exposición – diálogo.

## **VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION**

### **Tipos de Capacitación**

**Capacitación Inductiva:** Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

**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 del municipio de La Democracia, Huehuetenango.

**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 realizada por 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.

### **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, legales, 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 colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

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

**Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación 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 ocupación.

**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 temas a capacitar y la calendarización que se hará del conocimiento del personal de la municipalidad, oportunamente y ayudara a mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:



## X. TEMAS DE CAPACITACIÓN

### SISTEMA INSTITUCIONAL

Planeamiento Estratégico

Administración y organización

Cultura Organizacional

Temas específicos, según el área o dependencia municipal, que deba ser fortalecida, según los requerimientos y las evaluaciones de rendimiento indiquen

Temas de interés nacional que contribuyan al Desarrollo del municipio de La Democracia, Huehuetenango.

### XI. RECURSOS

**HUMANOS:** Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en los gobiernos y otros organismos internacionales y nacionales siempre y cuando las capacitaciones convengan con la institución y las necesidades del personal municipal.

#### **MATERIALES:**

**INFRAESTRUCTURA:** Las actividades de capacitación se desarrollaran en ambientes adecuados proporcionados por la municipalidad, en el caso de realizarse estas afuera de la municipalidad, en los lugares idóneos destinados al fin, en entidades públicas o privadas que lleven a cabo la capacitación.

**MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS.** - está conformado por sillas y mesas de trabajo, pizarra, marcadores, , equipo multimedia, TV-VHS, y ventilación adecuada.

**DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO.-** entre ellos tenemos: constancias de participación, evaluación, material de estudio, etc.



## XII CALENDARIZACION

### PLAN DE CAPACITACIONES, TALLERES, SEMINARIOS PARA EL AÑO 2,021

#### OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.-

1. Fecha: 05 de abril de 2,021.-  
Tema: Cómo ayudar al Medio Ambiente en nuestro centro de trabajo  
Aspecto: Acciones que se tomen para que nuestra Municipalidad Contribuya a crear un mundo mejor.  
Áreas: Funcionarios y Empleados Municipales.  
Instructor: Nexos Locales USAID  
Lugar: Salón Municipal.-  
Horario: 10:00 a 12.30 hrs.
  
2. Fecha: 09 de agosto de 2,021  
Tema: Funciones y Atribuciones  
Aspecto: Eficiencia y Rapidez  
Áreas: Todas las dependencias.-  
Instructor: Nexos Locales USAID  
Lugar: Salón de sesiones Alcaldía Municipal.-  
Horario: 09:00 a 11:00 horas.