

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
HONDURAS, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Punto 4.1, inciso d) Acta de Sesión Extraordinaria No.25-2017 de fecha 31 de julio de 2017, que literalmente dice así: El **Licenciado Jonathan Miranda, Gerente Administrativo**, para su análisis, discusión y aprobación da a conocer el **Manual de Capacitación**, el cual textualmente dice así:

MANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTES

CONSIDERANDO

Es obligación de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a los que la requieran y que de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Municipalidades. Establece que la Corporación Municipal emitirá "...los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad"

CONSIDERANDO

Que la capacitación de los servidores públicos se constituye una inversión invaluable para la vida institucional del Municipio.

Por lo tanto:

RESUELVE

Artículo 1: Adoptar el Manual de capacitación para los empleados de la Municipalidad de Villanueva del departamento de Cortés, quedando facultado en todo momento, a modificar, actualizar y/o reemplazarlo.

INTRODUCCIÓN

Para mejorar las competencias laborales de los empleados de la Municipalidad de Villanueva, Cortés, las autoridades nominadoras están obligadas a evaluar el desempeño de los trabajadores municipales, cuyos resultados servirán de base para promociones, ascensos, traslados y demás acciones de personal, fortalecerla carrera administrativa municipal y formularlos programas de adiestramiento y capacitación.

Se busca desarrollar habilidades, generar conocimientos y cambiar actitudes con el propósito de incrementar la capacidad tanto individual como de equipo y así, cumplir con la misión de la Municipalidad, de esta manera se pretende que todos los funcionarios adquieran compromiso y entrega con respecto a las políticas, planes y programas ejecutados en la Administración para el logro de los objetivos.

Se fundamenta el presente Manual de Capacitación en nuestra MISIÓN Y VISIÓN, la primera que permite generar el servicio que se entrega a los contribuyentes, aportan valor y los procesos de soporte que abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de lo cual se generará y establecerá con las instituciones de gobierno el Plan Anual de capacitación.

Artículo 2: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN: La Municipalidad de Villanueva, Cortes procurará mejorar las condiciones laborales de los empleados municipales, con la elaboración de este Plan de Capacitación beneficiar a la comunidad con el mejoramiento en la prestación del servicio.

Artículo 3: POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

1. Aplicando las normativas vigentes y los procedimientos se busca mejorar el nivel de conocimiento de los funcionarios de la Administración, a través de los programas de Capacitación, el cual debe reflejarse en el mejoramiento de los servicios en cuanto a los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios.
2. A través del Plan de Capacitación la administración municipal busca materializar la Visión, Misión y Objetivos Institucionales orientando todas las acciones del mismo a través del Talento Humano.
3. El Plan de Capacitación de estar acorde con los procesos implementados con la Calidad de la Gestión Pública.

PARÁMETROS POR LOS CUALES SE LLEVARÁ A CABO LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN: Integra al funcionario en cuanto al sistema de valores, la formación ética, la organización y funciones de la Municipalidad, el clima organizacional, la visión y misión Institucional y las funciones de su dependencia y/o programa. Los mismos se deben aplicar durante los primeros cuatro meses y estarán dirigidos a los funcionarios vinculados por primera vez a la Institución. Beneficiándose los empleados de Carrera Administrativa, los de nombramiento provisional y de emergencia y los de libre Nombramiento y remoción.

PROGRAMAS DE RE INDUCCIÓN: Se encamina a actualizar a los funcionarios en las reformas en la organización y sus funciones, informarles sobre la reorientación de la misión Institucional, cualquier cambio que ocurra en las funciones de sus dependencias y/o programas. Se deben realizar con una periodicidad de un año de carrera y los de libre nombramiento y remoción.

Artículo 4: EVALUACIÓN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN: Se realizarán evaluaciones sobre las capacitaciones ofrecidas y el nivel de aprendizaje de los funcionarios en relación al contenido de la capacitación solicitada, las cuales serán realizadas por oficina de Recursos Humanos, para determinar el grado de beneficio o conocimiento adquirido.

Artículo 5: BENEFICIARIOS: Se pretende beneficiar el 100% de los Funcionarios y empleados municipales de la Administración Municipal.

Artículo 6: ESTRATEGIAS: Para cumplir con el objetivo se deben tener en cuenta las siguientes pautas:

- a) Formación y desarrollo de competencias laborales, mediante la aplicación de distintas técnicas pedagógicas
- b) Las capacitaciones deben ser obligatorias,
- c) Se deben evaluarlos programas de capacitación y medir el impacto de la capacitación
- d) Los funcionarios y/o empleados municipales deben de aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación
- e) Se deben socializar con todos los compañeros los conocimientos adquiridos.

Artículo 7: VISIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: Efectuar el Plan Institucional de Capacitación en la Administración Municipal de Villanueva, Cortés, con el propósito de obtener el mejoramiento continuo de los funcionarios y/o empleados públicos.

Artículo 8: MISIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: Lograr que el Plan de capacitación de la Municipalidad se convierta en un instrumento que permita contribuir al mejoramiento de las competencias laborales de sus funcionarios y empleados municipales, con el propósito de mejorar continuamente la prestación de los servicios a la comunidad.

Artículo 9: OBJETIVO GENERAL DE CAPACITACIÓN:

Coadyuvar al fortalecimiento de los conocimientos y competencias laborales.

Artículo 10: OBJETIVO ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN:

Proveerá los servidores públicos otros conocimientos que les permitan mejorar sus funciones.

Artículo 11: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

Anualmente el Corporación municipal a través del Departamento de Recursos Humanos designara o conformará un comité o grupo, quienes en compañía de las Instituciones de gobierno, INFOP y otras o consultores, que proporcionan acompañamiento en la formulación del Plan de Capacitación anual de la Municipalidad, aplicarán el diagnostico de necesidades de capacitación o darán continuidad al establecido, conforme a las necesidades de la municipalidad, para determinar cuáles son las áreas a capacitar.

Artículo 12: Se constituirán equipos de trabajo a más tardar el 30 de enero de cada año fiscal, los cuales adelantarán investigaciones en aquellos temas que estén ocasionando inconvenientes, con el propósito de desarrollar las competencias laborales de los funcionarios

Artículo 13: Dicho manual entra en vigencia una vez aprobado por la corporación municipal.

La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda:**
Primero: Admitir y aprobar el **Manual de Capacitación de la Municipalidad de Villanueva**, presentado por el Licenciado Jonathan Miranda Lazo, en su condición de Gerente Administrativo.- **Segundo:** Éste Reglamento deberá de ponerse en práctica a partir de la fecha, debiendo de darse a conocer al Departamento de Recursos Humanos para que sea aplicado.- Transcribir éste punto de Sesión Extraordinaria a la Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera, Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría Interna, Departamento Legal, y al señor Alcalde Municipal, para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los once días del mes de junio del año dos mil dieciocho.


ABOG. NICOLÁS MAURICIO BENAVENTE RÁPALO
SECRETARIO MUNICIPAL

