



República de Panamá

Ministerio de Planificación y Política Económica

**SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA
DE PANAMA
SINACAP**



Panamá, diciembre 1981

**SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA
DE PANAMA
(SINACAAP)**

**PROGRAMA DE
CAPACITACION**

1982

Panamá, diciembre 1981

13-8-10

"Cualquier ministerio puede ser débil, menos el de Planificación y Política Económica. Este Ministerio es el cerebro que dirige, el que traza el rumbo, el que alumbra con luz larga y corta, según las necesidades, la trocha que debe seguir la máquina del cambio y del desarrollo..."

"La actitud de estar formando un semillero de cuadros debe ser permanente. Es la única manera de darle contenido a esa expresión política y filosófica que afirma que el relevo generacional se impone, a menos que quiera uno ser relevado por la fuerza..."

General
Omar Torrijos Herrera
-Dic, 1980
Ideas de Borrador

m; M.E.F.

MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA

DR. ERNESTO PEREZ BALLADARES
Ministro

DR. ORVILLE K. GOODIN
Vice-Ministro

LIC. ANA BROUWER DE DU BOIS
Directora de Planificación y Desarrollo Institucional

LIC. JILMA V. DE MENDEZ
Sub-Directora

Diciembre 1981

CONTENIDO

PRESENTACION

INTRODUCCION

NUEVOS PLANTEAMIENTOS
SOBRE EL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION

REALIZACIONES DEL SINAP 1981

POLITICA : 1982

METAS : 1982

PROGRAMAS DE CAPACITACION

- OFICINA CENTRAL
- SECTORIAL
- REGIONAL
- INSTITUCIONALES
- COMISION DEL CANAL
- ESCUELA CARTOGRAFICA
- EXTERIOR

FUNDAMENTACION DE ALGUNAS DE
LAS ACCIONES DE CAPACITACION

DIRECTORIO DEL SINAACAP

PRESENTACION

PRESENTACION

El Ministerio de Planificación y Política Económica, consciente de que la capacitación de los servidores públicos constituye una de las inversiones de más alta rentabilidad en el desarrollo de nuestros países, ha considerado prudente reforzar este aspecto tan importante de la Administración Pública.

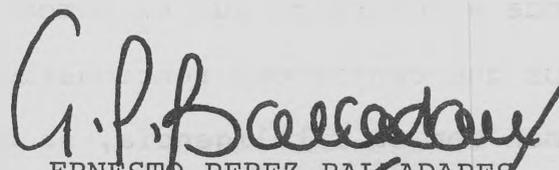
Consideramos que si se desea una Administración que responda a los retos que el momento histórico nos presenta, tenemos que contar con funcionarios eficientes, que le impriman con su inteligencia, su calificación y buena voluntad un ritmo creador y dinámico, que nos permita alcanzar las metas trazadas en los planes y programas de desarrollo.

La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional de nuestro Ministerio, ha venido esmerándose en promover reformas administrativas cónsonas con los cambios que el proceso de modernización de la misma exige. Dentro de éstos, reviste particular importancia el proceso de capacitación en cuanto a recursos para que los servidores públicos adquieran y/o perfeccionen los conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren, lo cual nos conducirá a un nuevo tipo de servidor público.

Para ello, se han elaborado nuevas políticas, pretendiéndose además, reestructurar el Sistema Nacional de Capacitación, en la seguridad de que el aporte de todas las

personas involucradas en este proceso nos permitirá perfeccionar y desarrollar su implementación, por lo cual desde ahora nos sentimos agradecidos.

El Programa Nacional de Capacitación que presentamos a ustedes para el año 1982, ha sido el esfuerzo de un equipo que cree firmemente en que la capacitación debe ser una respuesta muy concreta a la realidad y necesidades de nuestro país.


ERNESTO PEREZ BALLADARES
Ministro de Planificación y
Política Económica

INTRODUCCION

INTRODUCCION

El Ministerio de Planificación y Política Económica es el organismo rector en materia de Planificación, Coordinación y Orientación para el desarrollo económico y social del país. Uno de los pilares que contribuye en dicha función lo es la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, desde la cual opera el Sistema Nacional de Capacitación.

La Administración Pública tiene necesariamente que satisfacer una serie de requerimientos de la comunidad nacional, así, como cumplir con la misión que le encomienda el Estado. Para ello, debe procurar que todos los funcionarios públicos que la integran cuenten con una adecuada capacitación, calificación y motivación.

El proceso de capacitación, que no es un fin en sí mismo, sino una modalidad educativa inherente al ser humano, permite a los funcionarios públicos el desarrollo personal, lo cual a su vez genera actitudes positivas, tendientes a facilitar una administración pública racionalizada, moderna y funcional en la cual el espíritu de servicio público y su alto nivel de eficiencia y eficacia sean, entre otros, sus rasgos distintivos.

El Estado, como organismo rector, no ha permanecido estático. Su evolución y modernización es patente. En nuestro país, con los cambios operados en los últimos años,

Éste asume un nuevo papel, siendo su objetivo final, la incorporación de las grandes mayorías a los beneficios de toda índole; beneficios, que hasta entonces eran monopolizados por unos pocos. Esto a su vez, exige el perfeccionamiento de la Administración Pública, que debe dar respuesta concretas a los planes y programas económicos y sociales, y, acelerar así, el desarrollo nacional.

Es desde esta perspectiva que consideramos que todos estos programas, estarían condenados al fracaso si no partimos del postulado que nos indica que: EL HOMBRE ES EL VERDADERO PROTAGONISTA DEL CAMBIO Y DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y NACIONAL.

Es desde esta dimensión, que consideramos el proceso de capacitación como un reto y a la vez como una estrategia fundamental que coadyuve la consecución de una Administración Pública, eficiente, productiva y honesta. Una capacitación integral que no se limite a internalizar conocimientos sobre tecnología administrativa o reformas sobre el particular; ésta, debe ir más allá, pues debe simultáneamente promover los valores humanos y permitir a cada sujeto el conocimiento de su propia realidad, para transformarla en la búsqueda de mayores oportunidades para todos los asociados.

Nos ubicamos en nuestros planteamientos dentro del marco de la sociedad panameña. Esto significa que necesitamos de una estrategia revolucionaria, presente y actuante, la

lucha se fundamenta en una dimensión humanizadora, liberadora y creadora. Lo fundamental es tener claro dicho objetivo, a partir del cual son inadmisibles las claudicaciones. Las reivindicaciones de cada día son circunstanciales y negociables; el objetivo, en cambio, es un valor absoluto y la exigencia fundamental de la historia.

Por otra parte, hay un hecho innegable: hay consenso a todos los niveles sobre la necesidad de la capacitación, sin embargo a pesar de todos los esfuerzos que se han realizado se puede observar la ejecución de acciones inármonicas y no sistematizadas, la carencia de diagnósticos a nivel institucional y sectorial que permita una programación cónsona con las necesidades reales y concretas, y con contenidos que nos permitan su validez mediante una evaluación científica, así como la generación de mecanismos de coordinación a nivel de todo el sistema.

Es por ello, que consideramos que, si esperamos que el esfuerzo de capacitación llene el cometido que nos proponemos, es necesario crear o vitalizar los órganos responsables de ponerlos en ejecución en forma armónica y concertada. Sólo así, obtendremos la eficiencia y la eficacia requerida y el único camino para ello, es, a nuestro juicio, la reestructuración del SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION.

**NUEVOS PLANTEAMIENTOS
SOBRE EL SINACAAP**

Nuevos Planteamientos sobre el Sistema Nacional de Capacitación

Justificación:

El Sistema Nacional de Capacitación fué concebido como un "proceso en el cual se integran recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con miras a lograr una mayor eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental mediante el perfeccionamiento de los funcionarios públicos".

Consideramos prudente replantear esta orientación, afirmando que, el Sistema Nacional de Capacitación tiene como cualquier tipo de organización una estructura, que en sentido general integra un conjunto de elementos. Es la conjugación de estos elementos la que permitirá tanto su implementación como consolidación.

Teóricamente se define un sistema como una serie de partes interdependientes que se relacionan entre sí, de modo que la interacción o efecto recíproco de cualquiera de los sub-sistemas (partes), afecta al todo.

Siendo así, la noción de sistema aplicado a la capacitación a nivel nacional en el sector público, nos coloca frente a la necesidad de plasmar claramente dicha estructura, lo cual nos permitirá concretar las interacciones e interdependencias entre sus componentes, vale decir, distribución de niveles y cargos, objetivos, funciones, responsabilidades y demás.

Nuevos Planteamientos sobre el Sistema Nacional de Capacitación

Justificación:

El Sistema Nacional de Capacitación fué concebido como un "proceso en el cual se integran recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con miras a lograr una mayor eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental mediante el perfeccionamiento de los funcionarios públicos".

Consideramos prudente replantear esta orientación, afirmando que, el Sistema Nacional de Capacitación tiene como cualquier tipo de organización una estructura, que en sentido general integra un conjunto de elementos. Es la conjugación de estos elementos la que permitirá tanto su implementación como consolidación.

Teóricamente se define un sistema como una serie de partes interdependientes que se relacionan entre sí, de modo que la interacción o efecto recíproco de cualquiera de los sub-sistemas (partes), afecta al todo.

Siendo así, la noción de sistema aplicado a la capacitación a nivel nacional en el sector público, nos coloca frente a la necesidad de plasmar claramente dicha estructura, lo cual nos permitirá concretar las interacciones e interdependencias entre sus componentes, vale decir, distribución de niveles y cargos, objetivos, funciones, responsabilidades y demás.

Somos concientes, de que sucede muchas veces, que las estructuras orgánicas no se ajustan a la dinámica y necesidades de la organización, resultando las estructuras poco operativas y hasta inoperantes. Sin embargo, conocemos también las causas que conducen a esta situación, siendo la más importante el hecho de que muchas veces al interno de la organización no se logran definir claramente las metas y programas prioritarios que se deben desarrollar, prevaleciendo así el criterio formal de la estructura en detrimento de la dinámica necesaria que requiere cualquier unidad operativa.

En base a lo anterior, establecemos que el Sistema Nacional de Capacitación para el Sector Público, estará sustentado, a fin de garantizar su funcionalidad, en el criterio de Eficiencia, la cual sólo podrá, garantizarse si se dá una adecuada correlación entre las necesidades organizacionales y los recursos que permiten satisfacer las mismas en función de políticas y metas claramente definidas.

Por otra parte, tenemos que anotar, que los planteamientos en torno a la operatividad de un Sistema Nacional de Capacitación, obedece a los cambios y permanentes transformaciones del Sistema de Administración Pública, lo cual lógicamente responde al crecimiento de la sociedad, sus complejidades y necesidades, con inmediatas repercusiones en el crecimiento e innovaciones de la Administración Pública.

Somos concientes, de que sucede muchas veces, que las estructuras orgánicas no se ajustan a la dinámica y necesidades de la organización, resultando las estructuras poco operativas y hasta inoperantes. Sin embargo, conocemos también las causas que conducen a esta situación, siendo la más importante el hecho de que muchas veces al interno de la organización no se logran definir claramente las metas y programas prioritarios que se deben desarrollar, prevaleciendo así el criterio formal de la estructura en detrimento de la dinámica necesaria que requiere cualquier unidad operativa.

En base a lo anterior, establecemos que el Sistema Nacional de Capacitación para el Sector Público, estará sustentado, a fin de garantizar su funcionalidad, en el criterio de Eficiencia, la cual sólo podrá, garantizarse si se dá una adecuada correlación entre las necesidades organizacionales y los recursos que permiten satisfacer las mismas en función de políticas y metas claramente definidas.

Por otra parte, tenemos que anotar, que los planteamientos en torno a la operatividad de un Sistema Nacional de Capacitación, obedece a los cambios y permanentes transformaciones del Sistema de Administración Pública, lo cual lógicamente responde al crecimiento de la sociedad, sus complejidades y necesidades, con inmediatas repercusiones en el crecimiento e innovaciones de la Administración Pública.

La Administración Pública, es un aspecto, quizá, el más importante, en el desarrollo de nuestros países. El desarrollo no es ciego. La sociedad es una unidad de sentido y este depende de la intencionalidad humana. Por ello, no podrá haber desarrollo adecuado mientras los afectados en los procesos de cambio no realicen una planeación racional. A medida que la vida contemporánea se hace cada vez más compleja, el hombre moderno se hace, a su vez, más consciente de la necesidad de una planeación en la que contemple el mayor número de manifestaciones de la vida moderna.

Por ello, consideramos que siendo el Estado Panameño el encargado de asumir el papel protagonista en el desarrollo integral del país, la capacitación de los servidores públicos debe ser congruente con los rasgos fundamentales de la propia administración pública por ser esta uno de los generadores del cambio social y el de mayor compromiso en lo que compete al desarrollo de la sociedad en su conjunto, dado que la relación de la Administración Pública y la sociedad es bilateral, aquélla encuentra la justificación de su ensanchamiento y especialización en el desarrollo de ésta y este desarrollo social es promovido y generado por la propia Administración Pública.

Concluimos afirmando que siendo la Administración Pública el elemento de demanda de la capacitación, ésta debe ser planificada y programada en base a las innovaciones que se

operen en la primera a fin de que los funcionarios públicos sean el motor que permita operacionalizar e implantar dichos cambios, al mismo tiempo que se deben interiorizar los objetivos que se persiguen en los programas de desarrollo; sólo así, el hombre sentirá que participa, pues si no existe voluntad o capacidad para el cambio y por consiguiente no se participa de él, es imposible generar una transformación de la sociedad.

Componentes del Sistema

En base a los planteamientos anteriores, el Sistema Nacional de Capacitación -SINAC- es concebido como un "conjunto organizado de unidades administrativas insertas en las diferentes reparticiones del sector público, que tienen en común la misión de entregar la capacitación necesaria para que el desarrollo institucional sea coherente con las metas que se hayan planteado para el Sector Público".

Funcionalmente en el SINAC se distingue:

A.- La Oficina Central de Capacitación, encargada de:

- Proporcionar los lineamientos generales para la elaboración de las Políticas y los Programas del Sistema, compatibilizándolos con los Programas de Desarrollo Nacional.
- Normar, planificar, impulsar, coordinar, armonizar y evaluar las acciones de capacitación a nivel nacional.
- Promover acciones para que la capacitación impartida a los servidores públicos responda a los objetivos, políticas, metas y estrategias, planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Propiciar el desarrollo de la capacitación a Nivel Sectorial, Provincial y Regional, a fin de ofrecer respuesta específica a estos niveles.
- Asegurar que el Proceso de Capacitación se actualice permanentemente a fin de que no omita los avances tecnológicos y científicos sin descuidar además de partir del conocimiento de la realidad panameña en sus diversos aspectos.

- Proporcionar las metodologías y procedimiento para detectar las Necesidades de Capacitación, atendiendo las particularidades regionales, provinciales, sectoriales e institucionales u otras instancias que lo ameriten, a fin de formular el programa de adiestramiento.
- Elaborar e implementar las políticas sobre la capacitación de los funcionarios públicos en el exterior a fin de que respondan a las necesidades planteadas en los programas de desarrollo.

B.- Comite Permanente de Capacitación a Nivel Sectorial:

Este comite estará integrado por:

- El Director Administrativo de cada institución que integrará el sector.
- El Jefe de Personal
- El encargado del adiestramiento.
- El Responsable de la Capacitación a Nivel Nacional, quien preside dicho Comite.

Dichos Comites estarán encargados de:

- Diseñar las políticas y elaborar la programación a nivel del sector.
- Velar por el fiel cumplimiento de la ejecución de la programación sectorial, coordinando las decisiones sobre programas y acciones sectoriales de capacitación, tendientes a utilizar al máximo los recursos del sector, evitando duplicaciones.

C.- Las Oficinas Institucionales de Capacitación (OIA.S),
encargadas de:

- Administrar los programas específicos de capacitación dentro de la institución.
- Coordinar y ejecutar acciones de capacitación a nivel sectorial.
- Programar, ejecutar y evaluar los programas específicos a nivel institucional, encaminadas a satisfacer las necesidades de capacitación. "hacia adentro de la institución".
- Determinar las necesidades de capacitación a nivel institucional.

El funcionamiento del Sistema sería el siguiente:

Cada oficina institucional determina las necesidades de capacitación en su ámbito. Para ello la Oficina Central proporcionará las metodologías más adecuadas. En base a dicha determinación, se reunirán los Comites Sectoriales, a fin de elaborar un programa anual de trabajo, contemplando, entre otros, las acciones comunes, los recursos tanto materiales como humanos, y los niveles de coordinación. Las necesidades de instructores y de material que no tenga disponible cada OIA, pueden ser consultadas en un Banco de Suministro que mantendrá la Oficina Central, donde se encontrará el Inventario de Instructores por tema, programas, tipo y módulos ya desarrollados.

La ejecución de las acciones estarán a cargo de las OIA'S que el Comité Sectorial señale como responsable. La Oficina Central proporcionará las metodologías tanto para la ejecución, evaluación y seguimiento. De todas las acciones ejecutadas se entregará un informe-tipo a la Oficina Central, para su Banco de Suministro e Información.

Vale la pena aclarar que la Oficina Central de Capacitación ejecutará acciones que por su carácter general, especificaciones del tema o funcionarios a los que va dirigida, ameritan tanto económicamente como técnicamente, su instrumentación a nivel central.

**REALIZACIONES DEL
SINAP 1981**

Realizaciones del SINAP en 1981

Presentamos un informe de las principales actividades realizadas por la Oficina Central de Capacitación y las Oficinas Institucionales de Adiestramiento durante 1981.

A.- Coordinación General:

- El Programa Nacional de Capacitación 1981 fue distribuido a todas las instituciones del sector público y a los Gobiernos y Organismos Internacionales.
- Se iniciaron las consultas y estudios necesarios para una definición de políticas de capacitación de funcionarios en el exterior.
- Se mantuvo la coordinación con la Unidad de Participación Creciente en el Area Canalera para la programación y promoción de actividades de capacitación, destinadas a panameños con opción de ser elegibles a puestos en la Comisión del Canal.

B.- Determinación de Necesidades de Capacitación :

- Se llevó a cabo una actualización de los diagnósticos de necesidades de capacitación realizados en los años 1979-1980. En el desarrollo de esta actividad se consultaron las siguientes fuentes:
 - a) Necesidades de capacitación pendientes de satisfacción correspondientes a las determinaciones de 1979 y 1980.
 - b) Prioridades institucionales en materia de capacitación para 1982.

- c) Listado de acciones ejecutadas por OCA de 1975 a 1981.
- d) Unidades Rectoras de Sistemas en el Sector Público (Presupuesto, Planificación Administrativa, Recursos Humanos, etc.)
- e) Oficinas de Planificación Provincial
- f) Necesidades sentidas a nivel institucional para 1982.

- Pendientes de satisfacción y con frecuencias significativas se identificaron un conjunto de 46 posibles acciones. De este total se consideraron 42 para ser incluidas como parte del Programa OCC para 1982.

Una vez que se entrevistaron a los Jefes de Departamentos de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y se completaron los programas sectoriales, se acordó lo siguiente:

<u>Area Funcional</u>	<u>Nº de Acciones</u>
a) Planificación	5
b) Administración	13
c) Finanzas	4
d) Técnica	3
e) Apoyo	7

- Se diseñó y propuso una metodología para la actualización de los diagnósticos de Necesidades de Capacitación por las Oficinas Institucionales de Adiestramiento. La misma fue ampliamente explicada y discutida en la reunión del 10 de julio de 1981 que para

tal fin sostuvieron los responsables de la capacitación a nivel del SINAP.

C.- Ejecución de Acciones de Adiestramiento:

- Del programa de 65 acciones a desarrollar por la Oficina Central, se cubrió un total de 50 lo que equivale al 77% de la ejecución propuesta. Fuera de programa se ejecutaron un conjunto de 13 acciones.
- La meta de capacitar a 162% funcionarios fue cubierta en un 103%.
- El desarrollo de estas acciones por OCA representa un total de 3,500 horas-curso, lo que equivale a 500 días-curso en el año.
- Se mantuvo el envío de ofrecimientos mensuales de los adiestramientos a realizar por la Oficina Central, al igual que los ofrecimientos de Organismos y Gobiernos Extranjeros para estudios en el exterior.
- De igual modo, se continuó con el envío mensual de las acciones programadas por las Oficinas Institucionales de capacitación, lo que posibilita a todo el sector público la participación en acciones de interés.
- Al 31 de diciembre se tramitaron 344 postulaciones para realizar estudios en el exterior, de los cuales fueron seleccionados 155 funcionarios.
- Las Oficinas Institucionales de Adiestramiento realizaron hasta el 31 de diciembre estimado de 477

acciones a nivel institucional beneficiando a aproximadamente 11,915 funcionarios. Estas cifras representan un 99% de la meta prevista.

D.- Evaluación de la Eficacia de las Acciones de Adiestramiento:

- Se completó la evaluación de la eficacia del adiestramiento en el ámbito institucional correspondiente al período enero diciembre de 1980, y se recoge actualmente lo correspondiente a 1981.
- Datos preliminares de esta evaluación señalan que: si se aplican en el puesto de trabajo los conocimientos adquiridos en los cursos de tres semanas y más de duración realizados en el país según el 90% de respuestas de egresados y 87% de sus jefes.
- Conforme a revisión metodológica, esta evaluación se efectúa en períodos bimensuales.

E.- Estadísticas:

- Se elaboró el boletín estadístico que recoge las características más importantes de las actividades de capacitación realizadas por el Sistema Nacional de Capacitación para la Administración Pública de Panamá durante el año 1980. El mismo refleja las acciones realizadas por la Oficina Central de Adiestramiento y las Oficinas Institucionales, tanto en el país como en el exterior y permite un análisis

de la situación del adiestramiento del servidor público panameño. Durante el mes de febrero se procederá a la publicación de las estadísticas del SINAP correspondientes a los años 1979, 1980 y 1981.

- Información específica señala que durante 1980, un total de 10,112 funcionarios públicos se beneficiaron de las acciones de capacitación ofrecidas por el SINAP. Esta cifra representa un 97% de participantes en acciones realizadas en el exterior.
- Se continuó el registro estadístico de participantes por institución con el propósito de ofrecer a cada institución la información completa a fines del presente año.
- Las acciones ofrecidas por la Oficina Central beneficiaron a todos los sectores de la Administración Pública.

F.- Inventario de Recursos Disponibles para Adiestramiento:

Durante 1980, el registro de profesionales docentes se incrementó en un 10% en relación a 1980. Se cuenta en la actualidad con un total de 240 profesionales disponibles para prestar servicios como instructores al SINAP.

- La Oficina Central de Adiestramiento, tratando de utilizar al máximo el recurso humano con que cuenta el país, contrató a instructores panameños en razón de un 97%.

- A solicitud de determinadas Oficinas Institucionales de Adiestramiento, se les recomendó los servicios de instructores para la realización de acciones específicas a nivel institucional.

G.- Fortalecimiento del SINAP:

- Se realizaron las reuniones bimensuales con los responsables de las Oficinas Institucionales de capacitación, como parte del programa a desarrollar en 1981 y atendiendo la necesaria coordinación de actividades que se realizan a través del SINAP.
- Se brindó asistencia técnica en materia de capacitación a diferentes instituciones del sector público que lo solicitaron formalmente.
- Se financiaron parcialmente acciones de capacitación a diferentes OIA'S que así lo solicitaron como un apoyo a sus programas.
- Se ofreció para los responsables de las Oficinas Institucionales de capacitación un Seminario sobre Administración del Adiestramiento y otro sobre Metodología de la Instrucción.
- Se discutió con las OIA'S una propuesta para replantear la estructura del SINAP.
- Se analizaron los lineamientos a considerar para la programación de las actividades de capacitación para 1982. Tratando de desconcentrar el número de acciones que ejecuta la Oficina Central, y tomando

como referencias los resultados de la actualización del diagnóstico de necesidades de capacitación y las prioridades institucionales para 1982. Se procedió a elaborar la programación sectorial.

- Se sometió a prueba el Módulo de Capacitación en Técnicas Secretariales. La parte de Redacción y Ortografía se evaluó 6 veces, la de Técnicas Mecanográficas 4 y la de Técnicas de Archivo 5 respectivamente. Los resultados de estas evaluaciones arrojan saldos favorables no solo para el módulo en sí, sino para el propio sistema de Programación Modular.
- Una vez hechas las últimas correcciones al módulo y luego de su impresión definitiva, el mismo se pondrá a disposición para el uso de todas las Oficinas Institucionales de Capacitación.

POLITICAS - 1982

Políticas de Capacitación para 1982

Teniendo como marco referencial, los objetivos del Gobierno Nacional, de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y los del SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION, se plantean las siguientes políticas:

- A.- Fortalecer el Sistema Nacional de Capacitación aplicando el principio de centralización normativa y la descentralización o desconcentración operativas.

Estrategia

En base a la información en materia de necesidades de capacitación y a los recursos disponibles, se elaborará el programa anual para el sistema, agrupando para ello las oficinas institucionales según los criterios que se contemplaron para la sectorización de las mismas. De esta forma, habrán sub-programas conjuntos de algunas OIA'S y se les asignarán a cada una de ellos la coordinación de las acciones según su "status". La Oficina Central normará, asesorará y regulará el proceso, proporcionando todo el apoyo que se requiera.

- B.- Se diseñarán, estructurarán y perfeccionarán nuevas concepciones y enfoques acerca del Sistema Nacional de Capacitación.

Estrategia

Si se considera que la concepción sistémica actual no es funcional, entre otras razones por no tener órganos diferenciados, se hace necesario ensayar nuevos enfoques sobre el particular. Para ello, se celebrará un Seminario-Taller en donde participarán todos los integrantes del Sistema y la Oficina Central propondrá la reestructuración del mismo. De modo que será la Oficina Central la encargada de normar el sistema y estructurar los niveles jerárquicos en las instituciones, inserción del Sistema en el contexto y el rol de las oficinas ejecutoras. De esta forma y conjuntamente, se irá perfilando una nueva concepción del Sistema.

- C.- Se realizarán diagnósticos sobre necesidades de capacitación a nivel institucional, sectorial, regional y local.

Estrategia

La Oficina Central estructurará una unidad especializada en detección de necesidades de capacitación y en donde participarán las oficinas institucionales. Se solicitará a cada una de ellas realizar su propio diagnóstico, con la participación de los planificadores regionales, y con la asesoría de la unidad especializada. Esta, deberá proporcionar toda la metodología necesaria, presentando diversas alternativas, según

las particularidades de las instituciones. Esta detección debe ser permanente, manteniéndose actualizada mediante acciones periódicas.

- D.- Se revisarán y reestructurarán las áreas funcionales que se han manejado tradicionalmente en la capacitación.

Se propondrá a consideración del Sistema, la ampliación de las áreas funcionales (Planificación, Administración, Finanzas, Técnica y Apoyo), enfatizando en las áreas técnicas de cada institución, vale decir, en la parte sustantiva u operativa de la Administración Pública.

- E.- Se coordinará permanentemente con el Ministerio de Educación, IFARHU, SENAFORP, ICASE y Universidad de Panamá.

Estrategia

Se celebrarán reuniones con estas dependencias a fin de darle integralidad a la acción educativa. De esta manera se espera además, un mayor compromiso por parte de estas, así como una interacción permanente en materia de capacitación.

- F.- Se desarrollarán módulos, metodologías, esquemas, procedimientos, normas y demás en materia de capacitación.

Estrategia

Una vez logrado consenso dentro del sistema en relación a la utilización de módulos para acciones concretas y comunes en alguna de las áreas funcionales, se procederá, utilizando procedimientos ya establecidos, a la elaboración de los mismos. De igual forma se operacionalizarán los aspectos más relevantes en materia de la administración de la capacitación.

- G.- Se implantará una unidad de información y suministro.

Estrategia

Esta unidad funcionará como un Banco de datos y de Información y velará porque todos los integrantes del sistema estén actualizados en referencia a las innovaciones que se susciten. Facilitará todo el material necesario y supervisará su utilización.

- H.- Se estructurará la Unidad de Evaluación de la Capacitación a nivel de todo el sistema.

Estrategia

Se integrará un equipo que evaluará permanente todo el proceso de capacitación. Este a su vez, integrará la unidad de evaluación a nivel institucional.

- I.- Se reestructurará el Sub-Programa de Capacitación en el Exterior.

Estrategia

La Oficina Central, a través de su unidad responsable de la capacitación en el exterior, elaborará, conjuntamente con los integrantes del Sistema, las políticas sobre el particular. Diseñará, además, las metodologías a fin de determinar a nivel institucional las necesidades de capacitación en el exterior y evaluará el impacto de la misma, mediante una evaluación permanente. Por otra parte, se intentarán manejar los mecanismos que permitan incrementar las ofertas de organismos internacionales y gobiernos amigos en base a las políticas que se estructuren.

- J.- La Oficina Central, a través de la unidad de programación deberá velar por coordinar con las otras instancias que conforman la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y otras unidades rectoras o "cabezas de sistemas".

Estrategia

Se destinarán por lo menos dos unidades de programación para que coordinen permanentemente con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, a fin de que mediante esta comunicación se logre compatibilizar la programación y ejecución de las acciones de capacitación. Esto se hace extensivo a las otras Direcciones del Ministerio Rector, como de otras

dependencias normativas del ESTADO. Ello permitirá que la capacitación se de en función de la Política del Gobierno Central.

Para ello se procurará:

- 1.- Definir con claridad las funciones de las instancias normativas.
 - 2.- Discusión previa de los programas respectivos.
 - 3.- Estructurar los mecanismos de coordinación.
- K.- Se asistirán a todas las juntas técnicas y consejos provinciales a fin de recoger información veraz para fines de la programación.

Estrategia

Serán integrados equipos de trabajo a nivel del Sistema los cuales asistirán a estos eventos y, con los marcos de detección previamente elaborados, recogerán información la cual será procesada, con la participación del planificador provincial, así como con funcionarios de enlace de las oficinas institucionales.

Esto permitirá elaborar programas a nivel regional.

- L.- Se coordinaron algunas acciones de capacitación con el Poder Popular.

Estrategia

Serán establecidos contactos con el Presidente de la Asamblea Nacional de Representantes, y a través de él,

con los organismos pertinentes a fin de coordinar algunas acciones vinculadas a proyectos de desarrollo.

METAS-1982

Metas para el año 1982

Para la formulación de las metas se han tomado en consideración los siguientes criterios:

1.- Conceptual:

Se entiende por meta la cuantificación de un fin; por lo tanto debe ser formulada en términos de cantidad y tiempo claramente definidos. Toda meta debe ser formulada en base a tres elementos:

- El sujeto o finalidad de la acción.
- El verbo que expresa la acción de lo que se espera.
- El tiempo previsto para la ejecución de la acción.

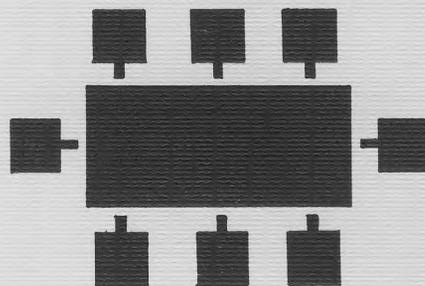
2.- Operacional:

- Los elementos o aspectos tendientes a fortalecer el Sistema Nacional de Capacitación.
- La capacidad del sistema para ejecutarlas en los períodos establecidos (técnica, operativa, recursos).
- Prioridades que han sido identificadas en los lineamientos del Gobierno Central y que se enmarcan dentro de los Programas y Proyectos de Desarrollo.

Metas

- A.- Durante los meses de abril y mayo se estructuraron los diseños de detección de necesidades a nivel institucional y sectorial. En los meses de junio, julio y agosto se implantarán dichos diseños y se procesará toda la información para la programación. Para ello, se integrarán unidades operativas dentro del Sistema a nivel sectorial, las cuales serán responsables por esta actividad.
- B.- En el mes de enero y febrero se capacitará a 60 funcionarios responsables de la capacitación en la administración de la misma. Se impartirán los módulos de Programación, Evaluación, Detección de Necesidades, Administración y Presupuesto.
- C.- En el mes de febrero, mayo y agosto se capacitarán a 120 funcionarios públicos en Metodología de la Instrucción. Se iniciará así el proceso de formación de instructores para el sector público, coordinando esta actividad con la Universidad de Panamá y el Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación -ICASE-.
- D.- Durante el transcurso del año, se elaborarán tres módulos de capacitación: Atención al Público, Técnicas de Supervisión y Programación.

- E.- Se realizará, un diagnóstico sobre el Impacto de la Capacitación exterior en el sector público, a fin de hacer las correcciones a las políticas elaboradas, conocer la demanda real y el aprovechamiento de los recursos humanos capacitados.
- F.- Se preparará, durante el año, un catálogo de oportunidades de capacitación en el sector público que sirva como marco de referencia para funcionarios del nivel decisorio y directivo.
- G.- En los primeros meses (enero y febrero) se implementará el sistema de evaluación de la instrucción con la participación activa del personal que ha sido previamente capacitado a nivel de sistema.



**PROGRAMA DE CAPACITACION
OFICINA CENTRAL**

TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	CLASE DE ACTIVIDAD	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
Cooperación Técnica Internacional	Seminario	Técnica	Técnico	2 semanas	18 Enero 29 Enero
Teoría de Sistemas en la Administración Pública	Seminario	Admón.	Directivo	2 semanas	18 Enero 29 Enero
Inglés	Curso	Técnica	Todos los Niveles	70 horas	18 Enero 30 Junio
Programación y Admón. Financiera de las Empresas Públicas	Seminario	Finanzas	Técnico	2 semanas	18 Enero 29 Enero
Administración del Adiestramiento	Curso	Admón.	Directivo Técnico	10 semanas	Febrero Marzo
Finanzas Públicas	Seminario	Finanzas	Directivo	2 semanas	1 Marzo 12 Marzo
Planificación del Trabajo	Taller	Planif.	Directivo	3 días (**)	Marzo Junio
Administración del Presupuesto	Curso	Finanzas	Directivo Técnico	2 semanas	12 Abril 7 Mayo
Análisis y Mejora de Métodos de Trabajo	Seminario	Admón.	Directivo Técnico	2 semanas	12 Abril 23 Abril
Análisis de Estados Financieros	Seminario	Finanzas	Directivo Técnico	2 semanas	10 Mayo 21 Mayo

TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	CLASE DE ACTIVIDAD	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
Investigación Administrativa	Curso	Admón.	Directivo Técnico	3 semanas	10 Mayo 28 Mayo
Revisión de Estructuras Administrativas	Curso	Admón.	Directivo	4 semanas	17 Mayo 11 Junio
Rol de la Administración de Personal y sus Agentes de Cambio	Reunión	Admón.	Decisorio	3 días	18 Mayo 20 Mayo
Guía para la Elaboración de Organigramas	Taller	Admón.	Directivo Técnico	1 semana (*)	7 Junio 11 Junio
Programación Aplicada a la Administración	Seminario	Admón.	Directivo Técnico	2 semanas	21 Junio 2 Julio
Técnicas de Investigación Social, Aplicada a la Planificación Económica y Social	Seminario	Planif.	Directivo Técnico	2 semanas	5 Julio 16 Julio
Administración de Personal	Seminario	Admón.	Directivo	1 semana	19 Julio 23 Julio
Formulación, Supervisión y Evaluación de Proyectos	Curso	Planif.	Directivo Técnico	12 semanas	19 Julio 8 Oct.
Planificación Administrativa	Curso	Admón.	Directivo	6 semanas	2 Agosto 10 Sept.
Administración Regional	Seminario	Admón.	Directivo	1 semana	20 Sept. 24 Sept.

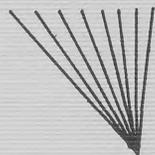
TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	CLASE DE ACTIVIDAD	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
Población y Desarrollo	Seminario	Planif.	Directivo Técnico	2 semanas	20 Sept. 1 Oct.
Técnicas de Investigación Social, Aplicada a la Administración	Curso	Admón.	Técnico	2 semanas	18 Oct. 29 Oct.
Planificación de Proyectos	Curso	Planif.	Directivo Técnico	4 semanas	18 Oct. 19 Nov.
Estadísticas	Seminario	Técnica	Técnico	2 semanas	15 Nov. 26 Nov.

(*) Tiempo Parcial

(**) 3 días en cada una de las Provincias de la República

AGROPECUARIO
BANCA Y
FINANZAS
COMERCIO
INDUSTRIAS
COMUNICACION
CONSUMOS
TRANSPORTE
EDUCACION
GOBIERNO
TRABAJO
VIVIENDA
SALUD

**PROGRAMA DE CAPACITACION
SECTORIAL**



SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
<u>AGROPECUARIO</u>					
Curso de Técnicas Secretariales	IMA	Apoyo	Operativo	3 semanas	12 abril 30 abril
Seminario sobre Atención al Público	RENARE	Apoyo	Operativo	2 semanas	3 mayo 14 mayo
Seminario sobre Contabilidad General	MIDA	Finanzas	Técnico	2 semanas	17 mayo 28 mayo
Cursillo sobre Cultivos (arroz, maíz, tomate)	BDA	Técnica	Técnico	2 días	mayo agosto (x) Octubre
Curso de Técnicas Secretariales	MIDA	Apoyo	Operativo	3 semanas	7 junio 25 junio
Seminario sobre Contabilidad General	IMA	Finanzas	Técnico	2 semanas	12 julio 23 julio
Curso de Técnicas de Supervisión	ISA	Admón.	Supervisor	3 semanas	2 agosto 20 agosto
Seminario sobre Atención al Público	BDA	Apoyo	Operativo	2 semanas	16 agosto 27 agosto
Curso de Técnicas Secretariales	BDA RENARE	Apoyo	Operativo	3 semanas	6 sept. 24 sept.

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
Seminario sobre Auditoría Básica	I M A	Finanzas	Técnico	2 semanas	20 de sept. 1 de oct.
Seminario sobre Atención al Público	M I D A	Apoyo	Operativo	2 semanas	18 de oct. 29 de oct.
Seminario sobre Auditoría Básica	M I D A	Finanzas	Técnico	2 semanas	15 de nov. 26 de nov.
(*) Ultima semana del mes					

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
<u>BANCA Y FINANZAS Y BANCO</u> <u>HIPOTECARIO</u>					
Seminario sobre Análisis de Estados Financieros	Contraloría General	Finanzas	Técnico	2 semanas	8 Marzo 19 Marzo
Curso de Técnicas Secretariales	Ministerio de H.T.	Apoyo	Operativo	3 semanas	12 Abril 30 Abril
Curso de Técnicas de Supervisión y Administración de Personal	Banco Nal.	Admon.	Técnico	3 semanas	3 Mayo 21 Mayo
Seminario sobre Redacción de Informes Técnicos	Lotería Nacional	Técnica	Supervisor Técnico	1 semana	7 Junio 11 Junio
Curso de Técnicas Secretariales	Banco Hipotecario	Apoyo	Operativo	6 semanas (*)	14 Junio 23 Julio
Seminario sobre Relaciones Huma- nas	Caja de Aho- rro	Apoyo	Operativo	1 semana	21 Junio 25 Julio
Seminario sobre Atención al Público	Hipódromo P. Remón	Apoyo	Operativo	2 semanas	5 Julio 16 Julio
Seminario sobre Redacción y Ortografía	Casinos Nacionales	Apoyo	Operativo	1 semana	2 agosto 6 agosto
(*) Tiempo Parcial					

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
<u>COMERCIO E INDUSTRIA</u> <u>Y TURISMO</u>					
Curso de Administración del Presupuesto	IPAT	Finanzas	Técnico	3 semanas	19 abril 7 mayo
Seminario sobre Técnicas de Archivo	Zona Libre	Apoyo	Operativo	1 semana	31 mayo 4 junio
Seminario sobre Contabilidad Gubernamental	MICI	Finanzas	Técnico	2 semanas	28 junio 9 julio
Seminario sobre Programación	Cemento Bayano	Planificación	Directivo Técnico	2 semanas	19 Julio 30 Julio
Seminario sobre Auditoría Básica	O.R.P.	Finanzas	Técnico	2 semanas	30 Agosto 10 Sept.
Curso de Técnicas Secretariales	CODEMIN	Apoyo	Operativo	3 semanas	20 Sept. 8 Oct.
Curso de Técnicas de Supervisión	MICI	Admon.	Supervisor	3 semanas	8 Nov. 26 Nov.
Seminario sobre Administración General	Cemento Bayano	Admon.	Supervisor	2 semanas	15 Nov. 26 Nov.

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
<u>COMUNICACION, ENERGIA Y TRANSPORTE</u>					
Curso de Técnicas Secretariales	Autoridad Portuaria	Apoyo	Operativo	3 semanas	15 marzo 2 abril
Curso de Técnicas de Supervi- sión (con Módulo de Adminis- tración de Personal)	INTEL	Admón.	Directivo Supervisor	3-1/2 semanas	12 abril 5 mayo
Seminario sobre Administración por Objetivos	Autoridad Portuaria Nacional	Admón.	Supervisor Técnico	1 semana	19 abril 23 abril
Seminario sobre Atención al Público	Aeronáutica Civil	Apoyo	Operativo	2 semanas	17 mayo 28 mayo
Relaciones Interpersonales entre jefes	Presidencia	Admón.	Directivo	1 semana	26 abril 30 abril
Administración del Presupuesto (Enfasis Redacción Informes)	Obras Públi- cas.	Admón.	Operativo	2 semanas	5 de julio 16 de julio

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
<u>EDUCACION</u>					
Curso de Técnicas Secretariales	Min. de Educación	Apoyo	Operativo	3 semanas	14 junio 2 julio
Seminario sobre Administración de Presupuesto	Politécnico	Finanzas	Técnico	2 semanas	1 de Marzo 12 de Marzo
Curso de Técnicas Secretariales	Min. de Educación	Apoyo	Operativo	3 semanas	1 de Marzo 19 de Marzo
Seminario sobre Preparación y Redacción de Informes	Min. de Educación	Técnico	Supervisor Técnico	2 semanas	22 de Marzo 2 de Abril
Seminario sobre Técnicas de Supervisión	Universidad de Panamá	Admon.	Supervisor	3 semanas	12 de Abril 30 de Abril
Seminario sobre Atención al Público	I N D E	Apoyo	Operativo	2 semanas	17 de Mayo 28 de Mayo
Seminario sobre Relaciones Interpersonales	Universidad de Panamá	Admon.	Supervisor Técnico	2 semanas	12 de Julio 23 de Julio
Seminario sobre Redacción y Ortografía	Universidad de Panamá	Apoyo	Operativo	2 semanas	6 de Sept. 17 de Sept.
Curso de Técnicas Secretariales	Universidad de Panamá	Apoyo	Operativo	3 semanas	4 de Oct. 26 de Oct.

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
<u>GOBIERNO, TRABAJO, VIVIENDA</u>					
Curso de Técnicas Secretariales	MIVI	Apoyo	Operativo	3 semanas	8 marzo 26 marzo
Seminario sobre Análisis y Me- jora de Métodos de Trabajo	Gobernación de Panamá	Admón.	Supervisor Técnico	1 semana	22 marzo 26 marzo
Curso de Técnicas Secretariales	Corte Suprema	Apoyo	Operativo	3 semanas	12 abril 30 abril
Seminario sobre Contabilidad General	Tribunal Electoral	Finanzas	Técnico	2 semanas	12 abril 23 abril
Seminario sobre Planificación y Programación del Trabajo	Municipio Panamá	Admón.	Directivo	1 semana	19 abril 23 abril
Seminario sobre Primeros Auxilios	Cuerpo de Bomberos	Técnica	Técnico	1 semana	14 junio 18 junio
Seminario sobre Atención al Público	Gobernación de Panamá	Apoyo	Operativo	2 semanas	12 julio 23 julio
Seminario sobre Técnicas Esta- dísticas	MIPPE	Técnica	Técnic-	2 semanas	2 agosto 13 agosto
Seminario sobre Redacción de Informes Técnicos	Ministerio Relaciones Exteriores	Técnica	Supervisor Técnico	1 semana	13 sept. 17 sept.

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
Seminario sobre Dinámica de Grupo y Relaciones Humanas	M I T R A B	Admón.	Técnico	2 semanas	18 de Oct. 29 de Oct.

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
<u>SALUD</u>					
Seminario sobre Manejo Defensivo	I D A A N	Apoyo	Operativo	1 semana	1° de marzo 5 de marzo
Seminario sobre Atención al Público	Depto. de Aseo	Apoyo	Operativo	1 semana	15 de marzo 19 de marzo
Seminario sobre Atención al Público	Min./Salud	Apoyo	Operativo	2 semanas	12 de abril 23 de abril
Curso de Desarrollo de la Supervisión	I D A A N	Admón.	Super/Téc.	3 semanas	19 de abril 7 de mayo
Seminario sobre Orientación Sexual	Min./Salud Cruz Roja	Técnica	Téc/Oper.	3 días	3 de mayo 5 de mayo
Seminario sobre Aseo Hospitalario	Depto. de Aseo	Técnica	Téc/Oper.	1 semana	10 de mayo 14 de mayo
Seminario sobre Manejo Defensivo	I D A A N	Apoyo	Operativo	2 semanas	10 de mayo 21 de mayo
Seminario sobre Contabilidad General	I D A A N	Finanzas	Direc/Téc.	2 semanas	31 de mayo 11 de junio

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINACION	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
Seminario sobre Seguridad Ocupacional	C.S.S.	Técnica	Téc/Oper.	1 semana	14 de junio 18 de junio
Seminario sobre Atención al Público	C.S.S.	Apoyo	Operativo	2 semanas	21 de junio 2 de julio
Seminario sobre Dinámica de Grupo	Depto. de Aseo Min. de Salud	Admón.	Técnico	2 semanas	5 de julio 16 de julio
Seminario sobre Técnicas de Programación	Min. de Salud	Planif.	Directivo/ Técnico	2 semanas	19 de julio 30 de julio
Curso de Técnicas Secretariales	C.S.S. I D A A N	Apoyo	Operativo	3 semanas	2 de agosto 20 de agosto
Seminario sobre Administración General	Cruz Roja	Admón.	Supervisor	2 semanas	16 de agosto 27 de agosto
Seminario sobre Relaciones Humanas	Depto. de Aseo	Apoyo	Operativo	2 semanas	23 de agosto 3 de sept.
Seminario sobre Primeros Auxilios	Min. de Salud Cruz Roja	Técnica	Técnico Operativo	1 semana	6 de sept. 10 de sept.

SECTOR Y TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	EJECUTADO Y COORDINADO	AREA FUNCIONAL	NIVEL DEL FUNCIONARIO	DURACION	FECHA DE EJECUCION
Seminario sobre Relaciones Humanas	C.S.S	Apoyo	Operativo	1 semana	6 de sept. 10 de sept.
Curso sobre Técnicas Secretariales	Min. de Salud	Apoyo	Operativo	3 semanas	13 de sept. 1 de octubre
Seminario sobre Registro Médico	C.S.S.	Técnica	Técnico	4 días	27 de sept. 30 de sept.
Seminario sobre Salud Mental	Mins. de Salud Cruz Roja	Técnica	Técnico	1 semana	4 de octubre 8 de octubre
Seminario sobre Atención al Público	I D A A N	Apoyo	Operativo	2 semanas	15 de nov. 26 de nov.



**PROGRAMA DE CAPACITACION
REGIONAL**

El Programa de Capacitación a nivel Regional será coordinado y ejecutado por la Oficina Central. Este responde a una serie de requerimientos en la infraestructura de recursos humanos de las distintas provincias de la geografía panameña.

Las acciones planteadas en materia de capacitación vinculadas estrechamente al desarrollo del Gobierno Provincial, están orientadas a fortalecer los diversos aspectos de la Administración Pública enfocados en tal forma, que constituyan verdaderos laboratorios que ausculten la problemática a nivel provincial.

De esta forma, se realizarán durante el año de 1982 Seminarios, Cursos, Charlas, que atiendan todos los niveles de los funcionarios públicos; y acciones que darán tratamiento especial a la administración municipal y al desarrollo y organización de la comunidad.