



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA TAPIA

TRABAJO, PAZ Y PROGRESO

Ayuntamiento de Villa Tapia, Prov. Hnas. Mirabal
República Dominicana
07 de Mayo del 2018

Plan de Capacitación Alcaldía Villa Tapia 2018-2020

➤ Introducción a la Administración Pública.	50
➤ Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público.	25
➤ Atención al Ciudadano y Calidad en la Administración Pública.	25
➤ Trabajo en Equipo.	25
➤ Cortesía Telefónica y Manejo de las Relaciones Interpersonales.	25
➤ Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	30
➤ Gestión Ambiental.	
➤ Gestión de Calidad en la Administración Pública.	25


LIC. JOSÉ ERNESTO ABUD
Alcalde Municipal





Certificado de Participación

Otorgado a:

ANNODIA DEL CARMEN DIAZ MARTE DE LIRIANO

Por haber cumplido satisfactoriamente los requisitos del curso:

ATENCION AL CIUDADANO

Con una duración de 8 Horas

Impartido en AYUNTAMIENTO MUNICIPAL VILLA TAPIA

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición de
Títulos, Certificados y Constancias

Dado en Santiago República Dominicana

el día 17 del mes Septiembre del año 2018

y registrado en el libro 262 folio 176 con el número 5

Gerente Regional

Encargado de Registro, Estadísticas
y Certificados

Para validar, visite:
<http://www.infotep.gov.do>



DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Gerencia Regional: NORTE

Nombre de la Empresa: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL VILLA TAPIA

Nombre de la capacitación: TRABAJO EN EQUIPO

Objetivo de la capacitación: Al concluir la acción formativa los y las participantes estarán en capacidad de formar equipos de trabajos autodirigidos conociendo su rol y sintiendo motivación para lograr sus objetivos con liderazgo de manera efectiva.

Población enfocada: PERSONAL SELECCIONADO POR LA EMPRESA

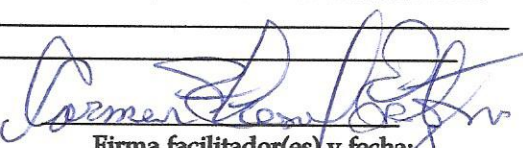
Contenido de la capacitación: Dinámica de inicio, conocimientos previos, objetivo, conceptos del trabajo en equipo, sus características, y beneficios. Roles y normas en los equipos, comunicación en los equipos, objetivos en los equipos. evolución de los equipos, el rol del líder, características de equipos efectivos, dinámica de evaluación práctica; condición necesaria para el trabajo en equipo, técnicas de trabajo en equipo, practicas de equipos dinámicos, competencias dinámicas psicologías de evaluación de trabajo en equipo, conclusiones, evaluación, cierre.

Carga horaria: 8 HORAS

Perfil del Facilitador: PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES O CARRERAS A FINES AL TEMA A TRATAR, ACREDITADO AL BANCO DOCENTE DEL INFOTEP.

Recursos didácticos y logísticos: SALON ADECUADO, AUDIOVISUALES, MATERIAL, FOTOCOPIADO, REFRIGERIO.


Firma contraparte de la Empresa y fecha:


Firma facilitador(es) y fecha:

Firma Asesor y fecha:

Cambios en el diseño:

Firma contraparte de la Empresa y fecha:

Firma facilitador(es) y fecha:

Firma Asesor y fecha:



DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

Gerencia Regional: NORTE

Nombre de la Empresa: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL VILLA TAPIA

Nombre de la capacitación: ETICA DEL SERVIDOR PUBLICO

Objetivo de la capacitación: Al finalizar la capacitación la persona participante será capaz de aplicar los conocimientos adquiridos sobre la función del servidor público en base a lo establecido en la ley 41-08, con un enfoque de fortalecimiento ético en los servicios y responsabilidades de sus funciones.

Población enfocada: PERSONAL SELECCIONADO POR LA EMPRESA

Contenido de la capacitación: Introducción, dinámica de auto presentación, objetivos, indagación de conocimientos previos, conceptos, funciones del servidor publico, responsabilidades del servidor publico, valores del servidor publico, Ley 41-08 y sus reglamentos sobre función pública, Servidor Público, ética profesional, Artículo 77, Artículo 78, Artículo 79, Artículo ,82, Artículo 83, Artículo 84, Artículo 53, Artículo 58, conclusiones, evaluación ,cierre.

Carga horaria: 8 HORAS

Perfil del Facilitador: PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES O CARRERAS A FINES AL TEMA A TRATAR, ACREDITADO AL BANCO DOCENTE DEL INFOTEP.

Recursos didácticos y logísticos: SALON ADECUADO, AUDIOVISUALES, MATERIAL, FOTOCOPIADO, REFRIGERIO.

Firma contraparte de la Empresa y fecha:

Firma facilitador(es) y fecha:

Firma Asesor y fecha:

Cambios en el diseño:

Firma contraparte de la Empresa y fecha:

Firma facilitador(es) y fecha:

Firma Asesor y fecha:





REPORTE EJECUCION DE ACCION DE CAPACITACION

Código de la Acción Formativa: 20181016975
Nombre de la Acción Formativa: ETICA DEL SERVIDOR PUBLICO
Institución / Empresa: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL VILLA TAPIA

Fecha de Inicio: 03/09/2018
Fecha de Término: 03/09/2018
Horario: Lunes 08:00-17:00

Total Horas Programadas: 8 A Pagar

Facilitador(a): CARMEN THEONIL ESTEVEZ MENDEZ

Table with columns: No., Número de Cédula o Pasaporte, Participantes (Apellidos y Nombres), Sexo (F, M), Nivel (OP, MM/G), Fecha, Firmas Asistencias de los Participantes (Fecha, Fecha, Fecha, Fecha, Fecha), Resultado (C, NC)

Observaciones: Leyenda: F= Femenino, M= Masculino, OP= Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado, C = Califica NIC = No califica



Contratante de la Empresa (Signature)
Facilitador(a) (Signature)
Asesor(a) o Encargado(a) de Taller
Coordinador(a) o Encargado(a) del Depto.

Certificado: Físico Web



