

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento de Tenares

Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)

Provincia: Hermanas Mirabal

Sector: Sector que Pertenece

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 5

Vigencia: 7/7/2023

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Manejo básico de programas de oficina	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Esta capacitación tiene como propósito introducir a los participantes en el uso esencial de los principales programas de oficina, tales como Microsoft Word, Excel y PowerPoint. Se enfoca en desarrollar habilidades prácticas que permitan crear documentos, realizar cálculos simples y elaborar presentaciones efectivas. Fortalecer las habilidades básicas de los participantes en el manejo de programas de oficina, permitiendo un desempeño más eficiente y organizado en sus actividades laborales o personales.	40	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
2	Taller	Reciclaje de Residuos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Fortalecer las capacidades de los participantes en la correcta separación, clasificación y manejo de los residuos reciclables, promoviendo prácticas sostenibles y responsables que contribuyan a la protección del medioambiente y la mejora de la gestión de residuos en sus entornos.	50	Primer trimestre	OTRO ICAM		0
3	Taller	Manejo Integral de Desechos Solidos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Esta capacitación tiene como propósito orientar y sensibilizar a los participantes sobre la correcta gestión de los desechos sólidos desde su generación hasta su disposición final. Fortalecer las capacidades de los participantes para implementar prácticas adecuadas de manejo integral de los desechos sólidos, promoviendo una cultura ambiental responsable en sus entornos laborales, comunitarios y personales.	60	Segundo trimestre	OTRO ICAM		0
4	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer el conocimiento del personal sobre el marco normativo que rige la gestión municipal, abordando leyes, reglamentos y procedimientos clave que sustentan la planificación, ejecución y supervisión de las funciones administrativas. Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la	40	Segundo trimestre	INAP		0

	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	AFORTE UNITARIO	AFORTE TOTAL
					normativos fundamentales de la gestión municipal, promoviendo una administración pública local eficiente, transparente y alineada con el ma Competencias : Planificación y Organización, Responsabilidad, Compromiso con los Resultados					
5	Curso	Análisis y Rediseño de procesos en la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 5	Descripción : La acción formativa Análisis y Rediseño de Procesos en la Administración Pública está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para evaluar, optimizar y transformar los procesos administrativos, con el objetivo de mejorar la eficiencia Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de analizar y rediseñar procesos administrativos en la Administración Pública, promoviendo eficiencia, calidad en los servicios y transparencia en la gestión institucional. Competencias : Innovación, Pensamiento Analítico Compromiso con los Resultados, Eficiencia para la Calidad, Planificación y Organización.	20	Segundo trimestre	INAP		0
6	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El taller Perspectiva de Género en el Servicio Público, busca que desde las instituciones públicas se desarrollen planes, proyectos, programas, procesos, acciones y prácticas que contribuyan en la mejora de la convivencia desde un sentido de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de reconocer el marco conceptual sobre género, derechos humanos y derechos de la mujer y el marco normativo que sustenta la integración de dicho enfoque en todos los proyectos, Competencias : Conciencia Social, Integridad/ Respeto, Responsabilidad.	45	Primer trimestre	INAP		0
7	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Presencial	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Redacción y Presentación de Informes Técnicos está diseñado para desarrollar habilidades en la elaboración de informes técnicos, redacción efectiva, presentación visual de información compleja, identificación y análisis de problemas e implementac Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la	20	Segundo trimestre	INAP		0

TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
				elaboración y redacción de informes técnicos y las estructuras más utilizadas, pa Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.					
8	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	40	Segundo trimestre	INAP		0
				Descripción : A través del curso Inducción a la Administración Pública, es necesario dar a conocer el funcionamiento general del Estado dominicano a los servidores públicos, de forma tal, que cuenten con el conocimiento de los procesos y procedimientos generales de las Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar los propósitos del Estado, su función administrativa y de gestión, así como, la forma de organización del sector público y sus leyes transversales que le regulan Competencias : Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación					

Delia Rosario

Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva



APORTE INAP: 0