

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento Municipal de San José de las Matas
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)
Provincia: Santiago
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	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Uso del Sistema electrónico de contrataciones públicas	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Este curso práctico está enfocado en el manejo operativo y estratégico del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), la plataforma oficial utilizada para los procesos de compras y contrataciones del Estado. El objetivo es que tanto proveedores como servidores públicos dominen las funcionalidades transaccionales del sistema. Se abordará el uso correcto del Registro de Proveedores del Estado (RPE), la publicación de procesos, la gestión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), la presentación de ofertas electrónicas, la evaluación digital y la adjudicación de contratos, garantizando el cumplimiento de la Ley de Contrataciones.	18	Primer trimestre	OTRO Dirección General de Contrataciones Públicas	0	0
2	Curso	Barrido y la Recolección en Vías y Espacios Públicos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Este curso profundiza en el manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial generados por la industria, hospitales, laboratorios y comercios, que poseen características que los hacen tóxicos, corrosivos, reactivos, inflamables, explosivos o infecciosos (CRETI). El programa cubre el ciclo completo de estos residuos, desde la identificación y clasificación legal, pasando por la minimización, segregación, almacenamiento seguro y tratamiento, hasta la disposición final controlada. Se hace especial énfasis en el estricto cumplimiento de la normativa nacional e internacional para proteger la salud humana y el ambiente.	18	Primer trimestre	OTRO ICAM	0	0
3	Curso	Gestión Integral de Residuos Sólidos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	El curso de Gestión Integral de Residuos Sólidos generalmente se enfoca en proporcionar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el	18	Primer trimestre	OTRO ICAM	0	0

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
					manejo adecuado, eficiente y sostenible de los residuos. Esto incluye el estudio de la clasificación, la minimización, el almacenamiento, la recolección, el transporte, el tratamiento y la disposición final de los residuos, tanto urbanos como peligrosos, considerando el marco normativo vigente y los principios de la economía circular.					
4	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 4 , II: 4 , III: 4 , IV: 3 , V: 3	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	18	Tercer trimestre	OTRO		0
5	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Virtual	I: 4 , II: 4 , III: 4 , IV: 3 , V: 3	Descripción : El curso Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para ofrecer servicios públicos de calidad, promoviendo la satisfacción, confianza y participación de los ciudadanos. Se Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de brindar un servicio público eficiente y orientado al ciudadano, aplicando buenas prácticas de atención y contribuyendo a fortalecer la confianza y satisfacción de la población. Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación ,Responsabilidad	18	Cuarto trimestre	INAP		0
6	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Virtual	I: 4 , II: 4 , III: 4 , IV: 3 , V: 3	Descripción : El taller Perspectiva de Género en el Servicio Público, busca que desde las instituciones públicas se desarrollen planes, proyectos, programas, procesos,	18	Segundo trimestre	OTRO		0

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
					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.					
7	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 6 , IV: 6 , V: 6	Descripción : La acción formativa Derecho de las Personas en su Relación con la Administración Pública aborda el estudio de los principios, normas y mecanismos que regulan la interacción entre la ciudadanía y el Estado. Se centra en el reconocimiento y la protección de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar y ejercer los derechos de las personas en su relación con la Administración Pública, garantizando el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación	18	Segundo trimestre	INAP		0
8	Curso	Herramientas Esenciales de Gestión Pública	Virtual	I: , II: , III: 6 , IV: 6 , V: 6	Descripción : Este curso está diseñado para introducir al personal público en el uso de herramientas modernas que optimizan los procesos administrativos, fortalecen la toma de decisiones y mejoran la eficiencia institucional. Se abordan enfoques tecnológicos, metodológ Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de aplicar herramientas innovadoras en la gestión pública, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la efectividad en el cumplimiento de las funciones institucionales. Competencias : Pensamiento Analítico, Planificación y Organización, Eficiencia para la Calidad	18	Segundo trimestre	INAP		0

Husmeny Peralta

Elaborado por

Husmeny Peralta

Revisado por responsable de Recursos Humanos

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

