

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento Municipal de Padre las Casas

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: Azua

Sector: Municipal

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	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Identificar el rol, funciones y competencias legales de la entidad donde labora. comprender los principios constitucionales de la administración pública. Aplicar criterios éticos en la toma de decisiones. Comprender los derechos de los usuarios y la importancia del la transparencia	5	Segundo trimestre	OTRO INAP		0
2	Taller	Elaboración de Políticas y Procedimientos a Nivel Documental	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Descripción: El taller Elaboración de Políticas y Procedimientos a Nivel Documental busca fortalecer las capacidades del personal municipal para diseñar, estructurar y documentar adecuadamente las normas internas que regulan el funcionamiento institucional. Esta formación procura mejorar la estandarización de procesos, la transparencia y la eficiencia en la gestión municipal, garantizando que las acciones del Ayuntamiento estén debidamente respaldadas por políticas claras y procedimientos actualizados. Objetivo General: Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de elaborar, revisar y formalizar políticas y procedimientos institucionales, aplicando metodologías documentales estandarizadas que contribuyan a la mejora continua y al fortalecimiento de la gestión administrativa del Ayuntamiento. Competencias: Pensamiento Analítico Organización y Planificación Orientación a la Calidad Responsabilidad	9	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Taller	Aplicación de La Inteligencia Artificial	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Descripción: El taller Aplicación de la Inteligencia Artificial en Recursos Humanos busca capacitar al personal municipal en el uso de herramientas y tecnologías basadas en IA que apoyen la gestión del talento humano. Esta formación pretende mejorar los procesos de reclutamiento, evaluación, capacitación y análisis de datos, promoviendo una administración más ágil, precisa y orientada a la toma	14	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		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
					de decisiones informadas dentro del Ayuntamiento. Objetivo General: Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de utilizar herramientas de inteligencia artificial aplicadas a los procesos de Recursos Humanos, optimizando tareas administrativas, fortaleciendo la gestión del talento y contribuyendo a una mayor eficiencia organizacional. Competencias: Innovación y Adaptabilidad Tecnológica Pensamiento Crítico Orientación a Resultados Análisis y Resolución de Problemas					
4	Taller	Rol de Los Alcaldes Pedáneos en La Gestión Municipal	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Descripción: El taller Rol de los Alcaldes Pedáneos en la Gestión Municipal busca fortalecer las capacidades de los alcaldes pedáneos para desempeñar de manera efectiva sus funciones como representantes locales de la administración municipal. Esta formación pretende mejorar la articulación entre las comunidades rurales y el Ayuntamiento, promoviendo una gestión más cercana, participativa y eficiente en la solución de necesidades comunitarias. Objetivo General: Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de comprender y ejercer adecuadamente las funciones, atribuciones y responsabilidades del alcalde pedáneo, facilitando la coordinación con las autoridades municipales y el desarrollo de acciones que contribuyan al bienestar de las comunidades. Competencias: Liderazgo Comunitario Comunicación Efectiva Servicio al Ciudadano Trabajo en Equipo	10	Primer trimestre	OTRO INAP		0
5	Taller	Taller sobre el Plan Operativo Anual	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Descripción: El Taller sobre el Plan Operativo Anual (POA) busca capacitar al personal municipal en la planificación, organización y estructuración adecuada de las actividades y proyectos que conforman la gestión anual del Ayuntamiento. Esta formación pretende fortalecer la capacidad institucional para programar recursos, definir metas claras y asegurar la coherencia entre el POA, el presupuesto y los objetivos estratégicos municipales. Objetivo General: Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de elaborar, analizar y actualizar el Plan Operativo	14	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		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
					Anual, aplicando herramientas de planificación que permitan una gestión más eficiente, transparente y alineada con las prioridades institucionales. Competencias: Planificación y Organización Pensamiento Analítico Orientación a Resultados Responsabilidad Administrativa					
6	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Presencial	I: 5, II: 5, III: 2, IV: 4, V: 10	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.	22	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		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 capacidad de manejar las principales técnicas para la elaboración y redacción de informes técnicos y las estructuras más utilizadas, pa Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.	14	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
8	Curso	Habilidades de Liderazgo y Gestión de Equipos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V: 5	Descripción : Este curso está orientado a desarrollar habilidades clave de liderazgo y gestión de equipos en el contexto de la administración pública, promoviendo el fortalecimiento del trabajo colaborativo, la toma de decisiones efectiva y la motivación del talento hu Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes, brindándoles herramientas para dirigir equipos de manera estratégica, fomentar la comunicación efectiva y ge Competencias : Comunicación,	14	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		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
					Desarrollo de Relaciones, Liderar con el Ejemplo					

APORTE INAP: 0

Solieliza Segura
Elaborado por

[Signature]
Revisado por responsable de Recursos Humanos



[Signature]
Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

