

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento de San Francisco de Macoris

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: Duarte

Sector: Sector que Pertenece

Nomenclatura: INAP-FAC-00

Tipo: Formulario

Versión:

Vigencia: 7/7/2022

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	Calidad y Productividad	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Competencia: Aplica herramientas y técnicas de gestión de calidad y productividad para mejorar los procesos organizacionales, garantizando la eficiencia en el uso de los recursos y la satisfacción del usuario. Promueve la mejora continua, la innovación y el cumplimiento de los estándares establecidos, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales con responsabilidad y compromiso.	21	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
2	Curso	Gestion Eficaz del Tiempo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Competencias: Planificación y organización: Elaborar planes de trabajo y cronogramas que faciliten el cumplimiento de metas y actividades. Priorización de tareas: Diferenciar entre actividades urgentes e importantes para optimizar la productividad. Disciplina y autocontrol: Mantener el enfoque y la constancia en la ejecución de las tareas, evitando distracciones y procrastinación. Cumplimiento de plazos: Gestionar los tiempos de entrega y responder de manera oportuna ante imprevistos. Equilibrio personal y profesional: Distribuir el tiempo de forma equilibrada entre las responsabilidades laborales, académicas y personales.	22	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
3	Curso	Trabajo en equipo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Competencias: Comunicación efectiva: Expresar ideas, escuchar activamente y transmitir información clara y respetuosa. Colaboración y cooperación: Participar activamente en el logro de objetivos comunes, apoyando y valorando el aporte de los demás. Resolución de conflictos: Identificar desacuerdos y manejarlos de manera constructiva, promoviendo un ambiente de respeto y empatía. Liderazgo	22	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					compromiso: Cumplir con las tareas asignadas y contribuir al logro de los resultados colectivos. Pensamiento crítico y creativo: Aportar ideas innovadoras y analizar diferentes perspectivas para mejorar el desempeño del grupo.					
4	Curso	Estrategia Comunicacional en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 10 , V: 9	Descripción : El curso Estrategia Comunicacional en la Administración Pública está orientada a desarrollar en los(as) participantes las competencias necesarias para diseñar, implementar y evaluar planes de comunicación efectivos en el ámbito gubernamental. Se centra en Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de elaborar y aplicar estrategias comunicacionales en la Administración Pública, mejorando la interacción con la ciudadanía, fortaleciendo la confianza en las instituciones y ga Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación, Desarrollo de Relaciones	18	Tercer trimestre	INAP		0
5	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 15 , IV: 5 , V: 1	Descripción : El curso Gestión del Talento Humano incluye conceptos y herramientas para el análisis de la cultura organizacional, identificación de los factores clave que contribuyen al éxito en la gestión del talento humano, diseño e implementación de estrategias y ac Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender los aspectos generales de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública y su proceso de transición hacia un modelo de gestión por com Competencias : Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto	22	Segundo trimestre	INAP		0
6	Curso	Herramientas de Transformación Digital	Presencial	I: , II: , III: 12 , IV: 13 , V: 2	Descripción : La acción formativa Herramientas de Transformación Digital está orientada a fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes en la conducción de procesos de modernización institucional, integrando las Tecnologías de la Información y la Comu Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la	24	Segundo trimestre	INAP		0

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCION FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
7	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Presencial	I: 2 , II: 12 , III: 6 , IV: 4 , V: 0	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 admini Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender y aplicar los elementos 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	24	Segundo trimestre	INAP		0
8	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 0 , II: 10 , III: 8 , IV: 8 , V: 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	26	Primer trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

Dahiana Checo Z.
Elaborado por

Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

