

**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**

Institución : Ayuntamiento municipal los Alcarrizos

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: Santo Domingo

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	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 5	<p>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</p> <p>Competencias : Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación</p>	25	Tercer trimestre	INAP		0
2	Curso	Tecnica de Barrido y recogida de desechos solidos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	<p>El proposito de la técnica de Barrido y Recogida de desechos solidos es para los empleados tengan las herramientas necesaria para realizar un trabajo mas eficiente y eficaz y asi mantener los espacios limpios, seguros y organizados. porque no se trata solo de "pasar una escoba", sino de hacerlo con un método que ahorra tiempo, esfuerzo y garantiza un resultado profesional.</p>	40	Tercer trimestre	OTRO Liga Municipal		0
3	Curso	Relaciones Humanas	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	<p>El Proposito de este curso es dar las herramientas necesarias para que los (las) empleados se relacionen con respeto, empatía y buenas actitudes, evitando conflictos innecesarios y promoviendo un ambiente positivo. Su objetivo principal es mejorar la calidad de vida en cualquier entorno donde haya interacción humana: trabajo, familia, comunidad o estudio.</p>	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Curso	SERVICIOS AL CLIENTE	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	<p>El objetivo principal de este curso de servicio al cliente, es satisfacer las necesidades del cliente antes, durante y después de ofrecerles el servicio, brindándole una experiencia positiva, confiable y humana que fomente su lealtad hacia la institucion, que el cliente se sienta</p>	25	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
					escuchado, atendido y valorado.					
5	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Virtual	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 5	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	25	Cuarto trimestre	INAP		0
6	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 15 , V: 10	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer las capacidades de supervisión en la administración pública, abordando estrategias para liderar equipos de manera efectiva y gestionar conflictos laborales con enfoque ético, comunicacional y colaborativo, contribuye Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de ejercer una supervisión efectiva, gestionar conflictos de manera constructiva y fortalecer el clima laboral en sus equipos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos ins Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación, Liderar con el Ejemplo	25	Segundo trimestre	INAP		0
7	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 4	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	25	Segundo trimestre	INAP		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
					Organización, Integridad-Respeto					
8	Curso	Inteligencia Emocional	Virtual	I: 3 , II: 2 , III: 4 , IV: 5 , V: 1	Descripción : El curso Inteligencia Emocional busca que los(as) participantes desarrollen la capacidad de reconocer y gestionar sus emociones, aplicando estos conocimientos en los ámbitos personal, laboral y profesional. La formación promueve un liderazgo basado en las Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en Competencias : Comunicación, Flexibilidad, Conciencia Social	25	Primer trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

*Natividad Guzmán*

Elaborado por

*Murphy*

Revisado por responsable de Recursos Humanos

*[Signature]*

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

