

**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**

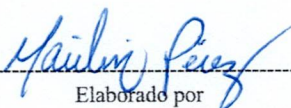
Institución : Ayuntamiento de Loma de Cabrera  
 Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)  
 Provincia: Dajabón  
 Sector: Sector que Pertenece


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	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 1 , IV: 2 , V: 2	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	10	Tercer trimestre	INAP		0
2	Diplomado	Estrategias de Reforma y modernización de la Administración Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 1 , V: 2	Descripción : La acción formativa Estrategias de Reforma y Modernización de la Administración Pública promueve el desarrollo de competencias orientadas a la implementación de cambios estructurales, organizativos y tecnológicos en el Estado. Busca fortalecer la capacidad Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de analizar, diseñar y aplicar estrategias de reforma y modernización de la Administración Pública, favoreciendo la eficiencia institucional, la innovación en la gestión pública Competencias : Visión Estratégica, Innovación, Liderar con el Ejemplo	7	Tercer trimestre	INAP		0
3	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Virtual	I: 1 , II: 2 , III: 1 , IV: 2 , V: 2	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	7	Tercer 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
					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					
4	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Virtual	I: 1 , II: 1 , III: 2 , IV: 2 , V: 2	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	40	Segundo trimestre	OTRO		0
5	Diplomado	Derecho Administrativo	Virtual	I: , II: , III: 3 , IV: 3 , V: 3	Descripción : El diplomado Derecho Administrativo incluye el desarrollo de habilidades en la toma de decisiones, gestión de recursos, negociación y solución de conflictos, promoviendo una cultura de transparencia y respeto a los derechos ciudadanos. Además, desarrolla Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de distinguir los aspectos generales del Derecho Administrativo, el ordenamiento jurídico-administrativo del Estado dominicano, las actividades administrativas y los distintos i Competencias : Pensamiento analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y Negociación.	9	Segundo trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

  
Elaborado por

  
Revisado por responsable de Recursos Humanos

  
Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva