

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Junta Distrital de Baitoa

Ministerio al que pertenece: Otros

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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 4 , II: 4 , III: 4 , IV: 4 , V: 4	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	20	Primer trimestre	INAP	0	0
2	Curso	Relaciones Humanas	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Colaboración. Liderar con el Ejemplo. Comunicación. Desarrollo Relaciones	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
3	Curso	Supervisión Efectiva	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Aplicar técnicas modernas de supervisión orientadas a la eficiencia y la mejora continua. Desarrollar habilidades para planificar, dirigir y evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
4	Curso	Ética Profesional	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
5	Curso	Técnicas y Manejo de Archivo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Aplicar los principios y normas básicas de organización, clasificación y conservación documental. Utilizar métodos y herramientas para el archivo físico y digital de manera eficiente y segura.	15	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
6	Curso	Gestión de Calidad y Servicio al Cliente	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación	15	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
7	Curso	Trabajo en Equipo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Colaboración. Liderar con el Ejemplo. Comunicación. Desarrollo Relaciones	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
8	Curso	Clima Laboral	Presencial	I: , II: , III: ,	Conciencia social. Liderar con el Ejemplo. Desarrollo de Relaciones, Inclusión	15	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	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
				IV: , V:						
9	Curso	Gestión Integral de Residuos Sólidos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Comprender los principios, etapas y normativas que rigen la gestión integral de los residuos sólidos. Aplicar técnicas adecuadas para la clasificación, recolección, transporte y disposición final de los desechos.	15	Segundo trimestre	OTRO ICAM	0	0
10	Curso	Introducción a la perspectiva de género (violencia de género)	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Colaboración. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Inclusión, Conciencia Social. Integridad y Respeto. Responsabilidad	15	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0

APORTE INAP: 0



Manelly Gutierrez

Elaborado por



Manelly Gutierrez

Revisado por responsable de Recursos Humanos



B... E... J...

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva