



PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento de Las Terrenas
 Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)
 Provincia: Samaná
 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	HERRAMIENTAS ESENCIALES DE GESTION PUBLICA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		7	Tercer trimestre	OTRO HERRAMIENTAS ESENCIALES DE GESTION PUBLICA		0
2	Curso	ESTRATEGIA COMUNICACIONAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		7	Cuarto trimestre	OTRO ESTRATEGIA COMUNICACIONAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA		0
3	Curso	REDACCION Y PRESTACION DE INFORMES TECNICOS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:		7	Primer trimestre	OTRO REDACCION Y PRESTACION DE INFORMES TECNICOS		0
4	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública.	Presencial	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública incluye la enseñanza de técnicas de diseño de proyectos, la identificación de metas y objetivos, la gestión de presupuestos y recursos, la supervisión y coordinación de equipos de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de gestionar la ejecución de un proyecto de marco identificación hasta lógico, desde la su evaluación, Competencias : Pensamiento Analítico, Conciencia Social, Responsabilidad, Planificación y Organización, Innovación.	7	Segundo trimestre	INAP		0
5	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	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,	7	Primer 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	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					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					
6	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Presencial	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 5	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	7	Tercer trimestre	INAP		0
7	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , 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,	7	Tercer trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					<p>confianza y participación de los ciudadanos. Se</p> <p>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.</p> <p>Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación Responsabilidad</p>					
8	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 5	<p>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</p> <p>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</p> <p>Competencias : Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto</p>	7	Cuarto trimestre	OTRO		0



Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva