

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Junta de Distrito Municipal de Estrecho

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: Puerto Plata

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	Fundamento de Supervisión	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Comprender los principios básicos y el rol del supervisor dentro de la estructura organizacional. Desarrollar habilidades para planificar, coordinar y controlar las tareas del personal a su cargo.	12	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
2	Curso	Gestión de Calidad y Servicio al Cliente	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación	12	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.	12	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
4	Curso	Liderazgo y Bienestar laboral	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades de liderazgo positivo, motivación y gestión de equipos de trabajo. Fomentar un clima laboral saludable basado en la cooperación, el respeto y la comunicación efectiva.	12	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
5	Curso	Técnica y Manejo de Archivos	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	12	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
6	Curso	Manejo de Conflictos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Identificar las causas y tipos de conflictos en el entorno laboral e institucional. Aplicar técnicas efectivas de mediación, negociación y resolución pacífica de conflictos.	12	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
7	Curso	Comunicación y Oratoria	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Expresión oral efectiva y lenguaje corporal adecuado	12	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
8	Curso	Gestión Integral de Residuos Sólidos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Conocimientos básicos de gestión integral de residuos sólidos.	12	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
9	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	12	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
10	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 3 , II: 3 , III: 3 , IV: 3 ,	Descripción : A través del curso Inducción a la Administración Pública, es necesario dar a conocer el	15	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
				V: 3	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					

APORTE INAP: 0

Lic. Marjia Villaman de Cruz

Elaborado por

Lic. Marjia Villaman de Cruz

Revisado por responsable de Recursos Humanos

[Signature]

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

