



**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**  
 Institución : Ayuntamiento de Luperón  
 Ministerio al que pertenece: Otros  
 Provincia: Puerto Plata  
 Sector: Municipal

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: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 3 , V: 2	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
2	Curso	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades de autoconocimiento, autocontrol, empatía y comunicación asertiva. identificar las emociones propias y ajenas, y aprender a gestionarlas de manera positiva.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Curso	GESTION EFICAZ DEL TIEMPO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	comprender la importancia de una buena administración del tiempo en el ámbito laboral y personal. Desarrollar en los participantes la capacidad de organizar, planificar, y priorizar sus actividades de manera eficaz organizando el tiempo.	20	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Taller	Técnicas de motivacion del empleado	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	comprender la importancia de la motivación en el trabajo. Reconocer y valorar el esfuerzo del persona. Desarrollar Estrategias para mejorar el compromiso y la satisfacción en el trabajo.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
5	Curso	Pasión por el Cliente	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar actitudes positivas para atender a los demás. Crear compromiso y orgullo por servir con calidad. Conocer que es el servicio al cliente y por que es la clave de la gestión.	20	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
6	Taller	Manejo del Estrés Laboral	Presencial	I: , II: , III: ,	Identificar las causas, mejorar el ambiente laboral y las relaciones con los	20	Segundo 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	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
				IV: , V:	compañeros. Aplicar y promover hábitos saludables para reducir el estrés.					
7	Curso	Manejo de Conflictos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Fomentar el trabajo en equipo. Desarrollar la comunicación y respeto entre las personas. Conocer técnicas de dialogo y mediación para resolver desacuerdo.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
8	Taller	Introducción a los derechos humanos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Promover el respeto, la igualdad y comprender que todo los humanos tenemos el mismo derecho.	25	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
9	Taller	Violencia de Genero	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Crear conciencia con respecto a la igualdad, detectar a tiempo las señales de maltrato y prevenirlo.	25	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
10	Taller	Manejo de Residuos Solidos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Gestión y Operatividad en el servicio	20	Segundo trimestre	OTRO Liga Municipal Dominicana		0

APORTE INAP: 0

*Cecilia A. Visquez*

Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva