

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					Integridad/ Respeto, Responsabilidad.					

APORTE INAP: 0

Chira Renee H. Guanco

Elaborado por

[Signature]

Revisado por responsable de Recursos Humanos

[Signature]

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva



	FORMATIVA	FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOYO UNITARIO	APOYO TOTAL
					Comunicación, Influencia y Negociación, Liderar con el Ejemplo					
6	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 15, II: 2, III: 2, IV: 2, V: 15	<p>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</p> <p>Competencias : Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación</p>	36	Primer trimestre	INAP		0
7	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 3, IV: 5, V: 17	<p>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</p> <p>Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación</p>	25	Primer trimestre	OTRO INAP		0
8	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Presencial	I: 2, II: 5, III: 1, IV: 5, V: 12	<p>Descripción : El taller Perspectiva de Género en el Servicio Público, busca que desde las instituciones públicas se desarrollen planes, proyectos, programas, procesos, acciones y prácticas que contribuyan en la mejora de la convivencia desde un sentido de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de reconocer el marco conceptual sobre género, derechos humanos y derechos de la mujer y el marco normativo que sustenta la integración de dicho enfoque en todos los proyectos. Competencias : Conciencia Social.</p>	25	Primer trimestre	INAP		0



PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento de Sabana Grande de Palenque
 Ministerio al que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)
 Provincia: San Cristóbal
 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	Taller	RELACIONES HUMANAS	Presencial	I. , II. , III. , IV. , V.		45	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
2	Taller	INFORMATIVA	Presencial	I. , II. , III. , IV. , V.		40	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Taller	SUPERVISION	Presencial	I. , II. , III. , IV. , V.		30	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Presencial	I: 10 , II: 3 , III: 3 , IV: 4 , V: 10	<p>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 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</p>	30	Primer trimestre	INAP		0
5	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Presencial	I. , II. , III. , IV: 8 , V: 17	<p>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</p>	25	Primer trimestre	INAP		0