

**PLAN DE CAPACITACIÓN 2026**

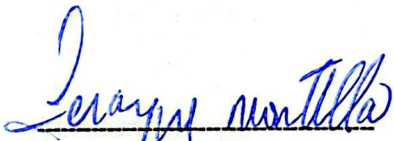
Institución : Ayuntamiento Municipal de La Romana  
 Ministerio al que pertenece: 003  
 Provincia: La Romana  
 Sector: Sector que Pertenece

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	Comunicación efectiva	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Se centra en mejorar las habilidades para transmitir y recibir mensajes de manera clara y asertiva, abordando tanto la comunicación verbal como la no verbal	25	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		0
2	Curso	Formulación y Gestión de proyectos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Que los servidores públicos aprendan a diseñar, estructurar y evaluar la viabilidad de iniciativas para resolver problemas o satisfacer necesidades, cubriendo etapas clave desde la idea inicial hasta la obtención de financiación en conjunto con su ejecución.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Curso	Liderazgo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Se espera que los servidores públicos cuenten con un programa de formación que tendrá como objetivo desarrollar habilidades y competencias para guiar equipos de manera efectiva	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Curso	Ética Pública	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Se busca fomentar la reflexión y el compromiso ético de los servidores públicos para promover la integridad, la transparencia y el buen gobierno	30	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
5	Curso	Manejo de conflictos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Proceso de resolución de desacuerdos de forma constructiva, utilizando habilidades sociales y emocionales para minimizar los aspectos negativos y maximizar los positivos	25	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
6	Curso	Gestión Municipal	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar competencias de lugar de los servidores públicos en referencia al Marco legal municipal , Ordenanzas y reglamentos, Ética y transparencia pública	30	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
7	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Virtual	I: , II: , III: 10 , IV: 10 , V: 5	Descripción : El curso Redacción y Presentación de Informes Técnicos está diseñado para desarrollar habilidades en la elaboración de informes técnicos, redacción efectiva, presentación visual de información compleja, identificación y análisis de problemas e implementac Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de manejar las principales técnicas para la elaboración y redacción de informes técnicos y las estructuras más utilizadas, pa	25	Tercer 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
					Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.					
8	Curso	Inducción a la administración pública II	Presencial	I: , II: . III: 10 , IV: 10 , V: 5	Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación	25	Cuarto trimestre	OTRO INAP		0
9	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Virtual	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 10	Conciencia Social, Integridad/ Respeto, Responsabilidad. 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, Integridad/ Respeto, Responsabilidad.	30	Cuarto trimestre	OTRO INAP		0

APORTE INAP: 0

  
Elaborado por

  
Revisado por responsable de Recursos Humanos

  
Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva  
