

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Ayuntamiento Municipal de Higüey

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: La Altagracia

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	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Las competencias de prevención de accidentes son los conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a una persona identificar riesgos, aplicar medidas de seguridad y promover ambientes de trabajo seguros. Estas competencias son esenciales para evitar lesiones, daños materiales y situaciones de emergencia.	20	Tercer trimestre	OTRO infotep		0
2	Taller	CONTROL DE LA CALIDAD	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Las competencias del control de la calidad son las capacidades, conocimientos y actitudes que permiten garantizar que los productos o servicios cumplan con los estándares establecidos, buscando siempre la mejora continua y la satisfacción del cliente.	29	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Taller	TRABAJO EN EQUIPO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Las competencias del trabajo en equipo son las habilidades, actitudes y conocimientos que permiten a una persona colaborar eficazmente con otros para alcanzar metas comunes dentro de una organización o grupo.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
4	Taller	GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Las competencias de gestión integral de los residuos sólidos son las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para manejar de forma eficiente, segura y sostenible los desechos sólidos, desde su generación hasta su disposición final, minimizando	22	Primer trimestre	OTRO LIGA MUNICIPAL		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
					el impacto ambiental y promoviendo la salud pública.					
5	Taller	BARRIDO Y RECOLECCION DE BASURA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Las competencias de gestión integral de los residuos sólidos son las capacidades que permiten manejar adecuadamente los desechos desde su generación hasta su disposición final, protegiendo la salud pública y el medio ambiente.	37	Primer trimestre	OTRO LIGA MUNICIPAL		0
6	Taller	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y MUNICIPAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	El presupuesto participativo municipal es un mecanismo democrático mediante el cual los ciudadanos y las comunidades participan directamente en la planificación, decisión y control del uso de una parte del presupuesto del ayuntamiento o gobierno local. A través de este proceso, la población puede identificar, priorizar y proponer proyectos que respondan a sus necesidades —como obras comunitarias, programas sociales o mejoras en servicios públicos—, fomentando así la transparencia, la corresponsabilidad y la participación ciudadana en la gestión municipal. En el ámbito municipal, este presupuesto se convierte en una herramienta de desarrollo local, porque permite que las decisiones sobre los recursos públicos se tomen de forma más equitativa, consensuada y cercana a la comunidad.	30	Primer trimestre	OTRO LIGA MUNICIPAL DOMINICANA		0
7	Taller	RELACIONES LABORALES Y COMUNICACION INTERNA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Las Relaciones Laborales y la Comunicación Interna abarcan los procesos, normas y estrategias que regulan la interacción entre la empresa y sus	30	Tercer 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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					colaboradores, así como la manera en que fluye la información dentro de la organización. Su propósito es mantener un clima laboral armónico, promover la colaboración, el respeto y la confianza, y asegurar que todos los empleados estén informados y alineados con los objetivos institucionales. A través de una comunicación interna efectiva, se fortalecen los vínculos entre los distintos niveles jerárquicos, se previenen conflictos laborales y se impulsa la motivación, la participación y el sentido de pertenencia de los empleados hacia la organización.					
8	Taller	ELABORACION DE NOMINA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	La elaboración de nómina es el proceso mediante el cual una organización calcula, registra y paga las remuneraciones correspondientes a sus empleados por el trabajo realizado durante un período determinado. Este proceso incluye la recopilación de información sobre asistencia, horas trabajadas, salarios, incentivos, deducciones legales y beneficios, para asegurar que cada colaborador reciba el pago correcto y a tiempo. Además, la nómina sirve como un documento administrativo y contable que refleja las obligaciones laborales de la empresa y facilita el cumplimiento de las normas fiscales y de seguridad social.	5	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
9	Taller	LIDERAZGO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	El liderazgo es la capacidad que tiene una persona para influenciar, motivar y guiar a otros hacia el logro de objetivos	25	Primer 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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					comunes. Implica no solo dirigir, sino también inspirar, escuchar y generar confianza dentro de un grupo. Un buen líder sabe reconocer las fortalezas de su equipo, fomentar la colaboración y tomar decisiones que beneficien al conjunto. El liderazgo no se basa únicamente en la autoridad o el cargo, sino en la habilidad de servir, comunicar y dar ejemplo, promoviendo el crecimiento personal y profesional de los demás.					
10	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Inteligencia Emocional busca que los(as) participantes desarrollen la capacidad de reconocer y gestionar sus emociones, aplicando estos conocimientos en los ámbitos personal, laboral y profesional. La formación promueve un liderazgo basado en las Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en Competencias : Comunicación, Flexibilidad, Conciencia Social	22	Tercer trimestre	INAP		0
11	Taller	MULTIMEDIA Y PROTOCOLO COMUNICACIONAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	La competencia Multimedia y Protocolo Comunicacional se enfoca en el desarrollo de habilidades para diseñar, producir y comunicar mensajes efectivos utilizando distintos medios y recursos tecnológicos. Promueve el uso ético, estético y estratégico de herramientas multimedia (imágenes, audio, video, presentaciones interactivas y redes digitales) en diversos contextos profesionales.	20	Primer 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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					Además, integra normas de protocolo comunicacional que garantizan una comunicación formal, respetuosa y eficaz en entornos laborales e institucionales.					
12	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública.	Virtual	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.	21	Segundo trimestre	INAP		0
13	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 1 , IV: 2 , V: 3	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	35	Segundo 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
					principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación					
14	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Presencial	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	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.	25	Segundo trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

Caral Frías
Elaborado por

Pedro Angel
Revisado por responsable de Recursos Humanos

[Signature]
Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

