



PLAN DE CAPACITACIÓN 2026
Institución : Ayuntamiento Santo Domingo Oeste
Ministerio al que pertenece: Otros
Provincia: Santo Domingo
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	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Virtual	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 5	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer el conocimiento del personal sobre el marco normativo que rige la gestión municipal, abordando leyes, reglamentos y procedimientos clave que sustentan la planificación, ejecución y supervisión de las funciones admini Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender y aplicar los elementos normativos fundamentales de la gestión municipal, promoviendo una administración pública local eficiente, transparente y alineada con el ma Competencias : Planificación y Organización, Responsabilidad, Compromiso con los Resultados	25	Tercer trimestre	INAP		0
2	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública.	Virtual	I: , II: , III: , IV: 10 , 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.	15	Tercer trimestre	INAP		0
3	Curso	Gestión de Calidad en la Adm. Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF)	Virtual	I: , II: , III: , IV: 10 , V: 10	Descripción : La acción formativa Gestión de Calidad en la Administración Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF) está orientada a fortalecer en los(as) participantes las competencias necesarias para evaluar, mejorar y garantizar la calidad en los procesos Objetivo General : Al finalizar esta acción	20	Segundo trimestre	INAP		0



Escaneado con CamScanner

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
					formativa, el/la participante estará en la capacidad de aplicar el Marco Común de Evaluación (CAF) para gestionar la calidad en la Administración Pública, promoviendo mejoras continuas, eficiencia institucional y una mayor orienta Competencias : Eficiencia, Planificación y Organización, Visión Estratégica.					
4	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Virtual	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , 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
5	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 5	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	25	Primer trimestre	INAP		0
6	Curso	Servicio al Cliente	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Fortalecer las competencias del personal, para ofrecer un servicio al cliente d calidad, basado en cortesía, empatía, comunicación efectiva y la orientación a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
7	Curso	Microsoft Office	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las competencias necesarias para utilizar de forma eficiente las principales herramientas de Office, familiarizando al personal con el entorno y las funciones básicas de Word	25	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					Excel, Power Point y Outlook.					
8	Curso	Excel Avanzado	Presencial	I, II, III, IV, V	Desarrollar en los participantes las competencias necesarias para utilizar Microsoft Excel de manera eficiente. aplicando sus herramientas para la organización análisis y presentación de datos en entorno laboral.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0

APORTE INAP: 0

Wendy del Solís de la
Elaborado por

Wendy del Solís de la
Revisado por responsable de cursos
Municipalidad de Recursos Humanos

[Signature]
Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva