



Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito  
Municipal: Ministerio de la Juventud

Fecha: viernes, 13 de Noviembre de 2020

Programa de capacitación	Área requirente	Cantidad Participantes Género Femenino	Cantidad Participantes Género Masculino	Cantidad de participantes	Costo unitario	Costo total estimado	Conocimiento/ competencia a desarrollar o fortalecer	Servidores a los que esta dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Inducción Institucional	Todas	40	35	75	N/A	N/A	Orientar a los colaboradores para el logro de los objetivos institucionales	I, II, III, IV, V	Ministerio de la Juventud	Enero-Marzo
Inducción a la administración Pública	Todas	75	75	150	N/A	N/A	Los servidores públicos de nuevo ingreso se familiaricen con su trabajo, con las normas pública y el equipo de trabajo.	I, II, III, IV, V	INAP	Enero-Marzo
Taller de Relaciones Laborales	Todas	75	75	150	N/A	N/A	Fortalecer las relaciones laborales en el ámbito productivo	I, II, III, IV, V	MAP	Enero-Marzo
Charla Carrera Administrativa	Todas	75	75	150	N/A	N/A	Demorar los conocimientos sobre el proceso de carrera administrativa y los beneficios que ofrece el estado a los servidores de carrera administrativa.	I, II, III, IV, V	MAP	Enero-Marzo
Charla Asociación de Servidores Públicos	Todas	75	75	150	N/A	N/A	Conocimiento de la ley 41-08, sobre la asociación de servidores públicos	I, II, III, IV, V	INAP	Enero-Marzo
Curso de Paquete Estadístico Programas Recurso s Humanos, Recepción	Becas, Despacho Bienestar Estudiantil, Programas Recurso s Humanos, Recepción	80	40	120	N/A	N/A	Fortalecer en el manejo de las herramientas de trabajo informáticas.	I, II, III, IV, V	INAP	Enero-Marzo
Curso Redacción de Informes, Textos	Despacho, Extención Regional, V Políticas Públicas, V Administrativo y Financiero, Y Desarrollo de Programas Jurídico	50	45	95	N/A	N/A	Fortalecer los conocimientos para la correcta elaboración de informes técnicos	I, II, III, IV, V	INAP	Enero-Marzo
Taller Comunicación Efectiva	Despacho, Becas Recursos Humanos, Recepción	25	31	54	N/A	N/A	Manejo de la inteligencia emocional, logro esperado en términos de calidad en el resultado del mensaje	I, II, III, IV, V	INAP	Enero-Marzo
Diplomado en Excel	Despacho, Libre acceso a la información, V adm.	20	13	33	N/A	N/A	Fortalecer las competencias de análisis de excel	I, II, III, IV, V	INAP	Enero-Marzo
Taller Ley de Funcion Pública	Programas Recursos Humanos	11	10	21	N/A	N/A	Fundación de los servidores públicos en los conocimientos necesarios sobre dicha legislación así como su desarrollo.	I, II, III, IV, V	MAP	Enero-Marzo
Taller Ética Profesional	Todas	10	11	21	N/A	N/A	Conocer los deberes de quienes ejercen una profesión	I, II, III, IV, V	Ministerio de la Juventud	Enero-Marzo
Curso Servicio al Cliente	Recepcion	9	6	15	N/A	N/A	Fortalecer el servicio al cliente en el área de recepción	I, II, III, IV, V	Ministerio de la Juventud	Enero-Marzo
Diplomado en Compra y Contrataciones Administrativas	Compra y Contrataciones Administrativas	10	0	10	N/A	N/A	Fortalecimiento en la compra y el uso de los recursos del estado en el área de compra	I, II, III, IV, V	Ministerio de la Juventud	Enero-Marzo
Curso Técnica de Archivo	Financiera, Archivo y Correspondencia	4	0	4	N/A	N/A	Fortalecer los conocimientos de los procedimientos de forma correcta.	I, II, III, IV, V	INAP	Enero-Marzo



Diplomado en Recursos Humanos	Recursos Humanos, Bienestar Estudiantil	7	2	9	N/A	N/A	N/A	Formación en las tendencias de la gestión de talento humano	II, III, IV Y V	INAP	Enero-Marzo
Diplomado Reclutamiento y Selección	Recursos Humanos	2	0	2	RDS\$25,000.00	RDS\$25,000.00	RDS\$25,000.00	Conocimientos de los procesos de reclutamiento y selección de personal	II Y V	ISPE	Enero-Marzo
Diplomado en Psicometría	Recursos Humanos	3	0	1	RDS\$25,000.00	RDS\$25,000.00	RDS\$25,000.00	Domnio en la selección del individuo correcto para ocupar un puesto de trabajo determinado.	II	ISPE	Enero-Marzo
Curso Manejo efectivo del Tiempo	Despacho, Comunicaciones, Becas	10	11	21	N/A	N/A	N/A	Conocer las técnicas conocimientos y habilidades, para el manejo del tiempo para el logro de los objetivos institucionales	I, II, III, IV Y V	Infotep	Abril-Junio
Taller Políticas Públicas	Programas, Viceministerio de Políticas Públicas	15	6	21	N/A	N/A	N/A	Conocer de practicas innovadoras e ideas del ciudadano	III, IV Y V	INAP	Abril-Junio
Taller de Oratoria	Despacho, Recepcion	10	4	14	N/A	N/A	N/A	Mejorar el discurso de los colaboradores, para desempeñar sus funciones de forma eficiente	II, III, IV Y V	Infotep	Abril-Junio
Taller de Liderazgo Efectivo	Financiera, Becas, Extension Regional	6	6	12	N/A	N/A	N/A	Desarrollar las habilidades de motivar, influenciar y dirigir los equipos de trabajo	III, IV Y V	INAP	Abril-Junio
Taller de Ortografía	Extencion Regional, V Financiero y Administrativo	8	2	10	N/A	N/A	N/A	Conocer herramientas que contribuyan al mejoramiento de la redaccion	I, II, III, IV Y V	INAP	Abril-Junio
Taller Inteligencia Emocional	Despacho, extension Regional	10	7	17	N/A	N/A	N/A	Desarrollar una mayor responsabilidad emocional y estimular el desarrollo profesional	III, IV Y V	Infotep	Abril-Junio
Taller en Manejo de Conflictos	Recursos Humanos	8	0	8	N/A	N/A	N/A	Dotar a los colaboradores técnicas para manejar conflictos	II, III, IV Y V	Infotep	Abril-Junio
Taller Etiqueta y Protocolo	Recepcion	8	0	8	N/A	N/A	N/A	Conocer diversos aspectos practicos de la aplicacion del mismo.	II, III, IV Y V	Infotep	Abril-Junio
Taller Relaciones Humanas	Despacho	2	0	2	N/A	N/A	N/A	Identificar el concepto de las relaciones interpersonales e interpersonales	III, IV Y V	Infotep	Abril-Junio
Cursos Archivos Digitales	Financiera	2	0	2	N/A	N/A	N/A	Mejorar los sistemas de gestion de datos, sistema de registro adecuado	III, IV Y V	INAP	Abril-Junio
Curso Planificacion y Ejecucion de Programa	Programas y Bienestar Estudiantil	16	0	16	N/A	N/A	RDS\$25,000.00	Aplicacion de un enfoque basado en resultados se puede recurrir a diversos modelos de ejecucion de programas.	III, IV Y V	INTEC	Julio-Septiembre
Planificacion Estrategica	Becas, Despacho	10	2	12	N/A	N/A	N/A	Dotar de los conocimientos y herramientas necesarias para traducir en acciones concretas y medibles el pensamiento estrategico.	III, IV Y V	CAPGEFI	Julio-Septiembre
Diplomado en Gestion de Calidad	Recursos Humanos	10	2	12	N/A	N/A	N/A	Desarrollar en los colaboradores las competencias necesarias para la integracion y direccion del trabajo en equipo, con capacidad para el logro de las metas institucionales	II, III, IV Y V	CAPGEFI	Julio-Septiembre
Taller Habilidades Directivas y de Comunicacion	Extencion Regional	9	1	10	N/A	N/A	RDS\$25,000.00	Desarrollar capacidades y habilidades para conseguir logros profesionales que contribuyan a los objetivos institucionales	III, IV Y V	INTEC	Julio-Septiembre
Curso Formulación de Presupuesto	Financiera	6	0	6	N/A	N/A	RDS\$25,000.00	Analizar los conocimientos del calculo, experiencia profesional que contribuyan a los objetivos institucionales y mejorar el presupuesto	III, IV Y V	INTEC	Julio-Septiembre
Gestion de Proyectos	Becas	3	1	4	N/A	N/A	RDS\$25,000.00	Desarrollar habilidades para planificar, organizar y controlar todo proyecto institucional	III, IV Y V	INTEC	Julio-Septiembre



Gestión de Procesos de Licitación Pública	Compra y Contrataciones Administrativas	4	0	4	N/A	N/A	Fortalecer las capacidades necesarias para elaborar ofertas técnicas y económicas de calidad para presentación a licitaciones públicas.	III, IV Y V	CAPGEFI	Julio-Septiembre
Taller de Relaciones Públicas	Viceministerio de extensión Regional	6	2	8	N/A	N/A	Aplicar los fundamentos de las relaciones públicas a la organización en ceremonias formales y eventos sociales de forma profesional y concreta, respetando la imagen y los lineamientos del protocolo y la diplomacia	I,II,III,IV Y V	INAP	Octubre- Diciembre
Fundamentos de Presupuesto Público	Compra y Contrataciones Administrativas	4	0	4	N/A	N/A	Conocimiento del presupuesto público	III, IV Y V	CAPGEFI	Octubre- Diciembre
Curso Sistemas de Compras	Compra y Contrataciones Administrativas	3	0	3	N/A	N/A	Comprender la trascendencia estratégica de la función de compras, sus elementos, su proceso e implementación, así como los factores clave de éxito en la negociación y su gestión	III, IV Y V	CAPGEFI	Octubre- Diciembre
Curso Análisis de Datos y Tabulaciones	Acceso a la Información	0	2	2	N/A	N/A	Conocer y analizar datos estadísticos	II	CAPGEFI	Octubre- Diciembre
Diplomado en Diagnóstico y Psicoterapia Infantil	Programas	1	0	1	RDS10,000.00	RDS10,000.00	Fortalecer los conocimientos de diagnóstico y psicoterapia a la colaboración del programa protas	III	ISPE	Octubre- Diciembre
Diplomado Formación y desarrollo del talento Humano	Recursos Humanos	2	0	2	RDS25,000.00	RDS25,000.00	Comprender los fundamentos, componentes y principios esenciales del proceso de evaluación de las posiciones de desempeño y desarrollo por competencias			Octubre- Diciembre
<b>TOTAL</b>					<b>RDS185,000.00</b>					

