

Plan de Capacitación 2026

Institución: Junta de Distrito Municipal de

Dependencia que pertenece: Ministerio de Administración Pública (MAP)

Provincia: Santa Cruz de Mao

sector: Distrito Municipal de Jaibón

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 5

Vigencia: 22/11/2026

#	Departamento	Tipo	Nombre	Competencias	Modalidad	Grupo..s	Horas	Aporte	Masculinos	Femeninos	Carrera
1	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Inducción a la Administración Pública	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.	Virtual	I,II,III,IV,V I : 1 II : 2 III : 3 IV : 4 V : 5	24		10	9	0
2	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública.	Pensamiento Analítico, Conciencia Social, Responsabilidad, Planificación y Organización, Innovación.	Virtual	V,IV I : 1 II : 2 III : 3 IV : 4 V : 5	40		10	9	0
3	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	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 ,	Virtual	I,II,III,IV,V I : 1 II : 2 III : 3 IV : 4 V : 5	20		10	9	0

4	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	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 implementación. 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 Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.	Virtual	III,IV,V I : II : III : 3 IV : 4 V : 5	24		7	9	0
5	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Gestión de Calidad en la Adm. Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF)	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 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 orientación. Competencias : Eficiencia, Planificación y Organización, Visión Estratégica.	Virtual	V,IV I : II : III : IV : 4 V : 5	30		7	9	0
6	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Diplomado	Derecho Administrativo	Descripción : El diplomado Derecho Administrativo incluye el desarrollo de habilidades en la toma de decisiones, gestión de recursos, negociación y solución de conflictos, promoviendo una cultura de transparencia y respeto a los derechos ciudadanos. Además, desarrolla Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de distinguir los aspectos generales del Derecho Administrativo, el ordenamiento jurídico-administrativo del Estado dominicano, las actividades administrativas y los distintos i Competencias : Pensamiento analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y	Virtual	III,IV,V I : II : III : 3 IV : 4 V : 5	72		7	9	0
7	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Planificación Estratégica en la Gestión Pública	Descripción : El curso Planificación Estratégica en la Gestión Pública incluye los principios fundamentales de la planificación estratégica, la identificación de los factores críticos de éxito dentro de la organización, la elaboración de objetivos estratégicos claros y Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de elaborar objetivos estratégicos y desarrollar una planificación estratégica que sirva como base fundamental para el desarrollo de los diferentes organismos del Estado Dominic. Competencias : Planificación y Organización Visión Estratégica, Pensamiento Eficiencia para la Calidad	Virtual	V,IV I : II : III : IV : 4 V : 5	24		7	9	0
8	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Habilidades de Liderazgo y Gestión de Equipos	Descripción : Este curso está orientado a desarrollar habilidades clave de liderazgo y gestión de equipos en el contexto de la administración pública, promoviendo el fortalecimiento del trabajo colaborativo, la toma de decisiones efectiva y la motivación del talento humano. Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes, brindándoles herramientas	Virtual	V I : II : III : IV : V : 5	16		7	9	0

9	RECUSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Gestión de Calidad en la Adm. Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF)	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 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.	Virtual	V,IV I : II : III : IV : 4 V : 5	30		7	9	0
10	RECURSOS HUMANOS Y FINANZAS	Curso	Inteligencia Emocional	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	Virtual	I,II,III,IV,V I : 1 II : 2 III : 3 IV : 4 V : 5	16		14	15	0

Lic. Josefa Baez
Encargado Recursos Humanos

Fernando Ego
Aprobado por:

