

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Junta del Distrito Municipal Hato del Yaque
 Ministerio al que pertenece: ORGANISMO DEL ESTADO QUE PERTENECE
 Provincia: Santiago
 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 OCUACIONAL | COMPETENCIAS A DESARROLLAR | CANTIDAD DE PARTICIPANTES | TRIMESTRE EN EJECUCIÓN | PROVEEDOR | APOTE UNITARIO | APORTE TOTAL |
|----|--------------------------|--|------------|---------------------------------|--|---------------------------|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| 1 | Curso | ATENCIÓN AL CLIENTE | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | | 20 | Cuarto trimestre | OTRO INFOTEP | | 0 |
| 2 | Taller | LEY DE FUNCION PUBLICA 41-08 | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | | 6 | Primer trimestre | OTRO MAP | | 0 |
| 3 | Curso | TECNICAS DE ARCHIVO | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | | 20 | Tercer trimestre | OTRO INFOTEP | | 80 |
| 4 | Curso | ORTOGRAFIA Y REDACCION | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | | 20 | Tercer trimestre | OTRO INFOTEP | | 80 |
| 5 | Taller | Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública | Presencial | I: , II: , III: 2, IV: 3 , V: | 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 principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación | 20 | Segundo trimestre | OTRO | | 0 |
| 5 | Curso | Herramientas de Transformación Digital | Presencial | I: , II: , III: 2, IV: 3 , V: 4 | Descripción : La acción formativa Herramientas de Transformación Digital está orientada a fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes en la conducción de procesos de modernización institucional, integrando las Tecnologías de la Información y la Comunicación Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de liderar los Competencias : Innovación, Pensamiento Analítico, Flexibilidad | 20 | Segundo trimestre | INAP | | 0 |

| ACTIVIDAD | NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA | MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | COMPETENCIAS A DESARROLLAR | CANTIDAD DE PARTICIPANTES | EN EJECUCIÓN | PROVEEDOR | APORTE UNITARIO | APORTE TOTAL |
|-----------|-------------------------|---|-------------------|--------------------------------------|--|--------------|-------------------|-----------------|--------------|
| 7 | Curso | Redacción y Presentación de Informes Técnicos | Presencial | I: , II: , III: 2 , IV: 3 , V: 4 | 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 de soluciones. 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, para las Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad. | 20 | Segundo trimestre | INAP | 0 |
| 3 | Curso | Inducción a la Administración Pública | Virtual | I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , 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 Competencias : Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación. 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. | 20 | Primer trimestre | INAP | 0 |
| 3 | Diplomado | Derecho Administrativo | Presencial | I: , II: , III: 2 , IV: 3 , V: 4 | 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 tipos de Competencias : Pensamiento analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y Negociación. | 22 | Primer trimestre | INAP | 0 |

Sodmy Peña
Elaborado por

Sodmy Peña
Revisado por responsable de RR.HH

[Signature]
Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

