

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Junta Distrital Barreras
 Ministerio al que pertenece: Ministerio Público
 Provincia: Azua
 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	Planificación Estratégica en la Gestión Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 2 , V: 2	<p>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</p> <p>Dominic Competencias : Planificación y Organización Visión Estratégica, Pensamiento Eficiencia para la Calidad, Comunicación.</p>	4	Tercer trimestre	INAP		0
2	Diplomado	Derecho Administrativo	Virtual	I: , II: , III: 3 , IV: 2 , V: 1	<p>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 Negociación.</p>	6	Tercer trimestre	INAP		0
3	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 5 , IV: 3 , V: 0	<p>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</p>	8	Tercer trimestre	INAP		0

TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
				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					
4	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Virtual	I: 3 , II: 2 , III: 2 , IV: 1 , V: 0 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	6	Segundo trimestre	INAP		0
5	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Virtual	I: , II: , III: 2 , IV: 3 , V: 2 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 implementac 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.	7	Segundo trimestre	INAP		0
6	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 4 , II: 2 , III: 4 , IV: 4 , V: 0 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	14	Segundo trimestre	INAP		0

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
				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					

APORTE INAP: 0

Jolandi Gaxardo
Elaborado por

Jolandi Gaxardo
Revisado por responsable de Recursos Humanos

[Firma]
Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

