



CIRCULAR
DRH/DELA/ACGA/lrfp 73-2026

A: Directores y Jefes de Departamento

DE:

Vo. Bo.

ASUNTO: Curso **"Habilidades Directivas"**

FECHA: 17 de septiembre de 2026

Rosario Fuentes Perdomo
Licda. *Rosario Fuentes Perdomo*
Jefa
Departamento de
Desarrollo Laboral

MA Ana Cristina
Quij Alonzo
Directora de Recursos Humanos



Con el objetivo de fortalecer las competencias de los directores y jefes de departamento de INAP, quienes tienen responsabilidad directa sobre equipos de trabajo y el alcance de metas y resultados, se realizaron las gestiones para que el Intecap desarrolle el curso **"Habilidades Directivas"** con el objetivo de fortalecer competencias en liderazgo, comunicación, resolución de conflictos, delegación efectiva entre otras.

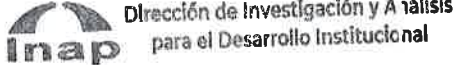
El curso se brindará de la siguiente manera:

Fecha	Tema	Horario	Modalidad
24/09/2026	Liderazgo	8:00 a 12:00	Presencial -Salón Mayor
30/09/2026	Comunicación efectiva y asertiva	8:00 a 12:00	Virtual
08/10/2026	Resolución de conflictos	8:00 a 12:00	Presencial-Salón Mayor
14/10/2026	Talento humano y retroalimentación	8:00 a 12:00	Presencial-Salón Mayor
22/10/2026	Gestión del tiempo y delegación efectiva	8:00 a 12:00	Presencial-Salón Mayor

Por lo anterior, se les solicita su participación para asistir a dicho curso por lo que se deberá llenar la boleta de inscripción que se adjunta, las mismas deberán ser remitidas a esta Dirección a más tardar el 22 de septiembre de 2026.

Se adjunta la temática a impartir y se brindará diploma de participación emitido por Intecap.

Sesión	Tema / módulo	Contenidos principales	Dinámicas y actividades
1	Liderazgo	Concepto y evolución del liderazgo. Rol del director/jefe. Estilos de liderazgo. Liderazgo situacional. Inteligencia emocional del líder. Motivación y confianza. Liderazgo orientado a resultados.	1. ¿Qué tipo de líder soy? Autodiagnóstico y análisis de situaciones. 2. El líder que necesita mi equipo: análisis de casos y selección del estilo de liderazgo más adecuado.
2	Comunicación efectiva y asertiva jefe-reporte	Elementos de la comunicación. Barreras comunicacionales. Escucha activa. Comunicación verbal y no verbal. Comunicación asertiva. Cómo dar instrucciones. Cómo comunicar decisiones. Preguntas y verificación de comprensión. Conversaciones difíciles.	1. Instrucción clara vs. instrucción confusa: ejercicio de comunicación. 2. Conversaciones que generan resultados: role play jefe-colaborador.
3	Resolución de conflictos	Naturaleza del conflicto. Causas de conflictos laborales. Tipos de conflicto. Posiciones e intereses. Manejo emocional. Estrategias para resolver conflictos. Negociación. Mediación. Acuerdos y seguimiento.	1. El conflicto bajo la lupa: análisis de un caso institucional. 2. Mesa de negociación: simulación de un conflicto entre áreas/jefe y colaborador.
4	Talento humano y retroalimentación	Gestión del talento humano desde la jefatura. Identificación de fortalezas. Motivación. Reconocimiento. Compromiso. Delegación como desarrollo. Desempeño. Retroalimentación positiva y correctiva. Modelo SBI/ABC. Planes de mejora.	1. Mapa de talentos del equipo: identificación de fortalezas y oportunidades. 2. Feedback que transforma: simulación de conversaciones de retroalimentación.
5	Gestión del tiempo y delegación efectiva	Ladrones del tiempo. Urgente vs. importante. Priorización. Planificación. Organización de tareas. Matriz de prioridades. Delegación efectiva. Qué delegar y qué no. Asignación de responsabilidades. Seguimiento sin microgestión. Integración de habilidades directivas.	1. La agenda del director: priorización de situaciones y tareas. 2. Delegar para lograr resultados: ejercicio práctico de distribución de responsabilidades.

		INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-		INAP-FO-CORRES-004 Versión: 01	
		FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA		Última actualización: Abril 2026	
		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LABORAL CIRCULAR DRH-DELA-ACGA/LRFP 073-2026		Hoja: 1 de 2	
No.	GERENCIA -GE- Firma y sello de recibido	No.	SUBGERENCIA -SBGE- Firma y sello de recibido		
1	 Hora: 14:32 17 SEP 2026 Firma  RECIBIDO	2	 Hora: 14:32 17 SEP 2026 Firma  RECIBIDO		
No.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANALISIS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL -DIADI- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DIFOGI- Firma y sello de recibido		
3	 Hora: 14:49 17 SEP 2026 Firma  RECIBIDO	4	 Hora: 14:57 17 SEP 2026 Firma  RECIBIDO		
No.	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES -DIDE- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL -DEGI- Firma y sello de recibido		
5	 Hora: 14:59 17 SEP 2026 Firma  RECIBIDO	6	 Hora: 15:00 17 SEP 2026 Firma  RECIBIDO		
No.	DIRECCIÓN FINANCIERA -DF- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -DRH- Firma y sello de recibido		
7	 Hora: 14:38 17 SEP 2026 Firma  RECIBIDO	8			

**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-**INAP-FO-CORRES-004
Versión: 01**FORMATO ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LABORAL
CIRCULAR DRH-DELA-ACGA/LRFP 073-2026**Última actualización:
Abril 2026

Hoja: 2 de 2

No.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -DTI- Firma y sello de recibido	No.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA -DA- Firma y sello de recibido
9	 Dirección de Tecnologías de la Información Hora: 14:55 17 SEP 2026 Firma RECIBIDO	10	 Dirección Administrativa Hora: 14:50 17 SEP 2026 Firma RECIBIDO
No.	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS -UAI- Firma y sello de recibido	No.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL -UPDO- Firma y sello de recibido
11	 Unidad de Asuntos Jurídicos Hora: 14:43 17 SEP 2026 Firma RECIBIDO	12	 Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional Hora: 14:54 17 SEP 2026 Firma RECIBIDO
No.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA -UCOSIP- Firma y sello de recibido	No.	UNIDAD DE COOPERACIÓN -UC- Firma y sello de recibido
13	 Unidad de Comunicación Social e Información Pública Hora: 15:02 17 SEP 2026 Firma RECIBIDO	14	 Unidad de Cooperación Hora: 14:45 17 SEP 2026 Firma RECIBIDO
No.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA -UDAI- Firma y sello de recibido		
15	 Unidad de Auditoría Interna Hora: 14:34 17 SEP 2026 Firma RECIBIDO		