



Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 2

Vigencia:

Dirección General de Bienes Nacionales

Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal: _____

Fecha: 27 de enero de 2021

Pograma 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 está dirigido por grupo ocupacional	Proveedor del programa	Periodo previsto de ejecución o trimestre
Inducción a la Administración Pública	Directivos, Analistas, Técnicos y Auxiliares	15	10	25	RD\$0.00	RD\$0.00	Fortalecer conocimientos de la Administración Pública	Grupos ocupacionales I,II,III, IV y V	INAP	enero-marzo
Manejo Defensivo y Seguridad Vial	Personal Transportación		17	17	RD\$0.00	RD\$0.00	Prevenir y aplicar técnicas para evitar accidentes de Tránsito	Choferes	INFOTEP	enero-marzo
Redacción de Informes Técnicos	Todos los departamentos	5	12	17	RD\$0.00	RD\$0.00	Aplicar técnicas de redacción	Grupos ocupacionales II,III, IV	INFOTEP	enero-marzo
Taller Liderazgo Gerencial y Supervisión	Todos los departamentos	10	5	15	RD\$1,250.00	RD\$18,750.00	Aplicar habilidades, estrategias y técnicas para dirigir un equipo de trabajo	Grupos ocupacionales V	CAPGEFI	enero-marzo
Ofimática	Todos los departamentos	10	10	20	RD\$1,800.00	RD\$36,000.00	Conocer y dominar los programas informáticos	Grupos ocupacionales I,II,III, IV y V	CAPGEFI	abril-junio
Manejo y Resolución de Conflictos	Todos los departamentos	5	10	15	RD\$1,500.00	RD\$22,500.00	manejar y resolver el conflicto de forma tal que producen violencia	Grupos ocupacionales I,II,III, IV y V	CAPGEFI	abril-junio

Adjuntar a esta planilla el informe correspondiente al trimestre.



[Handwritten signature]

Actualización Ortográfica y Redacción Informes	Todos los departamentos	10	5	15	RD\$0.00	RD\$0.00	Actualizar la ortografía y aplicar técnicas de redacción	Grupos ocupacionales I,II,III, IV y V	INFOTEP	abril-junio
Excel Básico	Todos los departamentos	10	10	20	RD\$2,400.00	RD\$48,000.00	Conocer aspectos básicos de las hojas de cálculos	Grupos ocupacionales I,II,III, IV y V	CAPGEFI	abril-junio
Diplomado en Derecho Inmobiliario	Dirección Jurídica	10	5	15	RD\$4,000.00	RD\$60,000.00	Proporcionar conocimientos de alto nivel en los aspectos teórico-operativos del Derecho Inmobiliario	Abogados	a definir	julio-septiembre
Curso Oratoria	Directivos y Encargados	5	10	15	RD\$1,800.00	RD\$27,000.00	comunicarse con elocuencia a fin de lograr el impacto deseado.	Grupos ocupacionales IV y V	CAPGEFI	julio-septiembre
Topografía	Dirección Técnica	5	10	15	RD\$3,000.00	RD\$45,000.00	realizar mediciones sobre la superficie terrestre	Técnicos de Catastro	a definir	julio-septiembre
Gestión del Cambio Organizacional	Todos los departamentos	10	10	20	RD\$2,500.00	RD\$50,000.00	aseguran que los efectos del cambio tengan un impacto positivo en la organización y las personas	Grupos ocupacionales II,III, IV	CAPGEFI	julio-septiembre
Inteligencia Emocional	Todos los departamentos	10	10	20	RD\$1,500.00	RD\$30,000.00	ayuda a identificar y orientar de forma adecuada nuestras emociones , sentimientos y pensamientos	Grupos ocupacionales I,II,III, IV y V	CAPGEFI	julio-septiembre
					TOTAL	RD\$337,250.00				


 Encargada de Capacitación



 Directora de Recursos Humanos
