



Institución/Ayuntamiento/Junta de Distrito Municipal:

Fecha: 15 DE ENERO DEL 2022

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	Período previsto de ejecución o trimestre
Charla sobre la Ley 41-08 Función Pública	Todo el Personal	25	39	64	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	IV, V	MAP- VIRTUAL	* Trimestre Enero-Marzo
Curso Introducción a la Administración Financiera del Estado	Todo el Personal	10	3	13	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacidad de comprender los aspectos básicos que rigen los órganos rectores	III, IV, V	CAPGEFI-VIRTUAL	Trimestre Enero-Marzo
Inducción a la Administración Pública, Nivel I	Todo el Personal	12	10	22	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar a los servidores del minerd, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	I, II	MINERD	Trimestre Enero-Marzo
Inducción a la Administración Pública, Nivel II	Todo el Personal	14	12	26	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar a los servidores del minerd, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	III	MINERD	Trimestre Enero-Marzo
Inducción a la Administración Pública, Nivel III	Todo el Personal	8	14	22	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar a los servidores del minerd, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	IV, V	MINERD	Trimestre Enero-Marzo
Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	Todo el Personal	17	3	13	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar a los servidores del minerd, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	II, III, IV, V	CAPGEFI-VIRTUAL LEONARDO DIAZ	Trimestre Enero-Marzo
Diplomado de Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	Evaluación de Desempeño y Capacitación	9	2	11	RD\$1,152.68	RD\$11,520.00	Tener los conocimientos adecuados a la hora de evaluar un servidor por resultados y competencias en la institución	III, IV Y V	INAP	Trimestre Enero-Marzo
Taller de Ética del Servidor Público	Todo el Personal	12	10	22	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar a los servidores del minerd, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	I, II, III, IV, V	MINERD	Trimestre Enero-Marzo
Charla Ley 41-08 Función Pública	Todo el Personal	55	33	88	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	I, II, III, IV, V	MAP	Trimestre Enero-Marzo
Redacción de Informes Técnicos	Dirección de Recursos Humanos	9	5	14	RD\$7,062.50	RD\$113,000.00	Saber diferenciar o describir en qué estado o situación se encuentran algún trabajo	II, III, IV, V	INFOTEP	Trimestre Enero-Marzo
Curso Código Laboral	Legal y Recursos Humanos	12	13	25	RD\$0.00	RD\$0.00	Al finalizar este módulo o la participante será capaz de identificar los derechos y obligaciones laborales para su correcta aplicación. Conocer los beneficios que proporcionan los diferentes seguros que componen el sistema de seguridad social dominicano y la necesidad de que sean cumplidas.	IV, V	INFOTEP - VIRTUAL	Trimestre Enero-Marzo
Redacción de Informes Técnicos	Trámite y Correspondencia	17	5	22	RD\$0.00	RD\$0.00	Saber diferenciar o describir en qué estado o situación se encuentran algún trabajo	II, III, IV, V	INFOTEP	Trimestre Enero-Marzo
Microsoft Office	Regional 10, Trámite y Correspondencia	13	8	21	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes estarán en la capacidad de demostrar sus conocimientos y habilidades,	IV, V	INFOTEP	Trimestre Enero-Marzo
Curso de Ortografía	Asistentes y Secretarías	17	3	20	RD\$0.00	RD\$0.00	Tiene como objetivo entrenar a los colaboradores a expresarse por escrito de manera correcta, asertiva, persuasiva, motivacional y eficaz, ya que una deficiente redacción y ortografía trae un impacto totalmente negativo y pone en cuestionamiento la imagen	II, III	INFOTEP - VIRTUAL	Trimestre Enero-Marzo
Curso Resolución de Conflictos"	Personal Transportación (choferes) y Trámite y Correspondencia	8	22	30	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes serán capaz de hacer uso de una serie de técnicas de manejo de conflictos	I, II, III,	INFOTEP-PRESENCIAL	Trimestre Enero-Marzo
Relaciones Interpersonales	Logística	6	2	8	RD\$0.00	RD\$0.00	Aprender a relacionarse con los demás	II, III, IV, V	INFOTEP-PRESENCIAL	

Ley 41-08	Departamento Técnico de la Dirección de Evaluación de la Calidad	14	9	23	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	I, II, III, IV, V	MAP	Trimestre Enero-Marzo
Excel Avanzado	Administrativo	9	10	19	RD\$1,996.00	RD\$37,924.00	Conocer las herramientas avanzadas para el uso de las tablas dinámicas, entre otras	III, IV, V	INAP	Trimestre Abril-Junio
Inducción a la Administración Pública - Nivel 1	Todo el Personal	21	12	33	RD\$0.00	RD\$0.00	Conocer los procesos éticos de todo servidor público	I, II, III,	INAP/ VIRTUAL Betzaida Ymaya	Trimestre Enero-Marzo
Gestión y Resolución de Conflictos	Todo el Personal	18	13	31	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes serán capaz de hacer uso de una serie de técnicas de manejo de conflictos	II, III,	INAP/ VIRTUAL LAURA MARIA GIL	Trimestre Enero-Marzo
Gestión del Talento Humano	Todo el Personal	13	8	21	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes estarán en condiciones de planear, organizar procesos en el área de gestión y recursos humanos	III, IV, V	INAP / VIRTUAL Franklyn José Herrera Mendoza	Trimestre Enero-Marzo
Charla Ley 41-08 Función Pública	Todo el Personal	20	12	32	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	I, II, III, IV, V	MAP	Trimestre Enero-Marzo
Inducción a la Administración Pública - Nivel 2	Todo el Personal	27	13	39	RD\$0.00	RD\$0.00	Que todos los servidores públicos, reciban la inducción general al ingreso o actualización en el sector público, lo que eleva el ranking de la institución donde usted sirve al país y para los servidores de carrera es un paso obligatorio para su nombramiento	I, II, III,	INAP / VIRTUAL Dulce Agramonte	Trimestre Enero-Marzo
Charla Ley 41-08 Función Pública	Todo el Personal	20	12	32	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	I, II, III, IV, V	MAP	Trimestre Enero-Marzo
Seguridad y Salud Ocupacional	Todo el Personal	13	11	24	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes estarán en capacidad de preparar y administrar programas de seguridad y salud ocupacional	II, III, IV,	INFOTEP	Trimestre Enero-Marzo
Curso Codigo Laboral	Area -Legal	12	13	25	RD\$0.00	RD\$0.00	Al finalizar este módulo el o la participante será capaz de identificar los derechos y obligaciones laborales para su correcta aplicación. Conocer los beneficios que proporcionan los diferentes seguros que componen el sistema de seguridad social dominicano y la necesidad de que sean cumplidas.	IV, V	INFOTEP - VIRTUAL	Trimestre Enero-Marzo
Trabajo en Equipo	Administrativo	19	8	27	RD\$748.80	RD\$20,217.60	Conocer las estrategias que debe conocer todo servidor para aprender a relacionarse con los demás en el ámbito laboral	I, II, III, IV, V	INAP	Trimestre Enero-Marzo
Habilidades de Liderazgo	Gabinete Ministerial	21	13	34	RD\$1,664.00	RD\$56,576.00	Ser ente mediador y fundamental en un equipo de trabajo	I, II, III, IV, V	INAP	Trimestre Enero-Marzo
Curso Inducción a la Administración Pública	Todo el Personal	15	10	25	RD\$0.00	RD\$0.00	Que todos los servidores públicos, reciban la inducción general al ingreso o actualización en el sector público, lo que eleva el ranking de la institución donde usted sirve al país y para los servidores de carrera es un paso obligatorio para su nombramiento	I, II, III, IV, V	INAP	Trimestre Enero-Marzo
Páquete de Office	Reclutamiento y Selección	10	2	12	RD\$0.00	RD\$0.00	Conocer el proceso de las tabulaciones y correcciones del programa de office	II, III, IV, V	INFOTEP	Trimestre Enero-Marzo
Inducción a la Administración Pública - Nivel 3	Todo el Personal	16	8	24	RD\$0.00	RD\$0.00	Que todos los servidores públicos, reciban la inducción general al ingreso o actualización en el sector público, lo que eleva el ranking de la institución donde usted sirve al país y para los servidores de carrera es un paso obligatorio para su nombramiento	IV, V	INAP / VIRTUAL DESIREE BARINAS	Trimestre Enero-Marzo
Charla " Resolución de Conflictos"	Personal Transportación (choferes) y Tramite y Correspondencia	8	22	30	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes serán capaz de hacer uso de una serie de técnicas de manejo de conflictos	I, II, III,	INFOTEP	Trimestre Abril-Junio
Formador de Formadores en Inducion a la Administracion Publica	Evaluacion del Desempeño y Capacitacion	8	2	10	RD\$1,152.00	RD\$11,520.00	Utilizar las herramientas y habilidades adecuadas para el buen uso y correcto funcionamiento de la enseñanza aprendizaje	IV, V	INAP	Trimestre Abril-Junio
Gestion de Procesos	Direccion de Recursos Humanos	13	4	17	RD\$1,568.00	RD\$26,656.00	Conocer las herramientas necesarias para los procesos de los documentos	IV, V	INAP	Trimestre Abril-Junio
Charla sobre la Ley 41-08 Función Publica	Todo el Personal	20	15	35	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	III, IV, V	INAP/ MAP- VIRTUAL	Trimestre Abril-Junio
Curso Cortesía Telefónica	Recepcionistas/asistentes y auxiliares	15	5	20	RD\$0.00	RD\$0.00	Como dar un buen servicio al cliente y atención telefónica	I, II, III, IV, V	INFOTEP	Trimestre Abril-Junio



Manejo de Ofimática	Gestión Inmobiliaria	12	5	17	RD\$2,496.00	RD\$42,432.00	Conocer las herramientas adecuadas para el proceso de los controles	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Excel Avanzado	Carrera Administrativa	6	4	10	RD\$1,996.00	RD\$19,960.00	Conocer las herramientas avanzadas para el uso de las tablas dinámicas, entre otras	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Curso Manejo Efectivo del Tiempo	Todo el Personal	23	13	36	RD\$748.80	RD\$26,956.80	Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Power Point	Todo el Personal	13	9	22	RD\$0.00	RD\$0.00	Al concluir el presente curso el o la participante estará en la capacidad de manejar el programa de powerpoint 2010,	IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Seguridad y Salud Ocupacional	Todo el Personal	19	18	37	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes estarán en capacidad de preparar y administrar programas de seguridad y salud ocupacional	III, IV,	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Charla sobre la Ley 41-08 Función Pública	Todo el Personal	20	12	32	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	III, IV, V	MAP- VIRTUAL	Trimestre Julio-Sept.
Excel Básico	Todo el Personal	23	9	32	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Inteligencia Emocional	Regional 17	22	8	30	RD\$0.00	RD\$0.00	Al finalizar este curso, el/la participante será capaz de gestionar sus emociones a partir de los conceptos aprendidos, en procura de su aplicación en el ámbito personal, laboral y profesional, a fin de contribuir a la construcción de un liderazgo organizacional basado en las personas.	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Microsoft Project	Dirección de Acreditación y Titulación de Estudios	47	19	66	RD\$1,536.00	RD\$101,376.00	Conocer sobre los procesos de tecnología de microsoft	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Almacen	Patrimonio y Control	5	40	45	RD\$0.00	RD\$0.00	Conocer los procesos internos del ministerio de educación	III, IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Trabajo en Equipo	Procesamiento y Acción de personal	16	10	26	RD\$748.80	RD\$19,468.80	Obtener mejores resultados de trabajar en equipo, en el ámbito laboral	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Microsoft Office	Trámite y Correspondencia	13	13	26	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes estarán en la capacidad de demostrar sus conocimientos y habilidades,	IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Servicio al Cliente	Compensación del Trabajo	12	4	16	RD\$3,615.00	RD\$57,840.00	El objetivo del curso es que el participante conozca y comprenda la importancia de trabajar con calidad en el servicio en la atención al cliente. Mejorar su actitud ante el cliente, aplicando principios, métodos y técnicas que le permitan relacionarse de manera personal o por teléfono, de una forma eficaz y eficiente. Aprenderá las bases para desarrollar actividades de servicio al cliente acorde a las necesidades de su empresa, y en los procesos claves de la organización, en donde se hace evidente el contacto con el cliente.	I, II, III,	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Atención al Usuario	Regional 18	9	18	27	RD\$0.00	RD\$0.00	Como dar un buen servicio al usuario	I, II, III,	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Manejo Efectivo del Tiempo	Reclutamiento y Selección de Personal	11	3	14	RD\$0.00	RD\$0.00	Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad	III, IV	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Excel Básico	Todo el Personal	23	9	32	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Atención al Usuario	Regional 18	19	12	31	RD\$0.00	RD\$0.00	Como dar un buen servicio al usuario	I, II, III,	INFOTEP	Trimestre Octubre-Dic.
Inteligencia Emocional	Reginal 17	24	21	43	RD\$0.00	RD\$0.00	Al finalizar este curso, el/la participante será capaz de gestionar sus emociones a partir de los conceptos aprendidos, en procura de su aplicación en el ámbito personal, laboral y profesional, a fin de contribuir a la construcción de un liderazgo organizacional basado en las personas.	I, II, III,	INAP	Trimestre Octubre-Dic.



Excel Intermedio	Mantenimiento de Infraestructura Escolar	14	6	20	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	III, IV	INFOTEP	Trimestre Octubre-Dic.
Trabajo en Equipo	Recursos Humanos	18	6	24	RD\$576.00	RD\$13,824.00	Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad	III, IV, V	INAP	Trimestre Octubre-Dic.
Ley 41-08	División de Inspección de Personal	10	13	28	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	I, II, III,	MAP	Trimestre Octubre-Dic.
Excel Intermedio	Mantenimiento de Infraestructura Escolar	14	6	20	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	III, IV	INFOTEP	Trimestre Octubre-Dic.
Charla Gestion de Riesgos	Todo el Personal	22	4	25	RD\$0.00	RD\$0.00	Manejo de emergencias y desastres	III, IV	INFOTEP	Trimestre Octubre-Dic.
Charla Cáncer de Mama	Todo el Personal	45	10	55	RD\$0.00	RD\$0.00	Concientizar a los colaboradores como prevenir el cáncer de mama	I, II, III, IV, V	CEDIMAT	Trimestre Octubre-Dic.
Excel Avanzado	Tesoreria	14	6	20	RD\$1,996.80	RD\$38,736.00	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	III, IV	INAP	Trimestre Octubre-Dic.
Ofimatica Basica	Tesoreria	14	6	20	RD\$2,560.00	RD\$51,200.00	Aplicar los procesos tecnológicos, para un mejor control de los procesos de pago	III, IV, V	INAP	Trimestre Octubre-Dic.
Ley 41-08	Recursos Humanos	16	13	29	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función publica, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	I, II, III,	MAP	Trimestre Octubre-Dic.
Charla de la Familia	Todo el Personal	40	20	60	RD\$0.00	RD\$0.00	Desarrollar en los participantes las cualidades y maneras de ser que permitan que cada uno pueda ser capaz de manejar las situaciones que se les pueden presentar en el hogar, con su pareja y us hijos	I, II, III, IV, V	María José MINERD	Trimestre Octubre-Dic.
Charla Planificación de Metas p/año nuevo.	Todo el Personal	22	29	29	RD\$0.00	RD\$0.00	Lograr tener una planificación exitosa para el año que va a iniciar	I, II, III, IV, V	MINERD	Trimestre Octubre-Dic.
					2415	TOTAL	RD\$1,113,782.14			

Encargado Recursos Humanos

Aprobado por:

Curso Redacción de Textos	Todo el Personal	12	5	17	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes comprenderán los diferentes contextos que faciliten la comunicación personal y organizacional en el ámbito laboral.	IV, V	INFOTEP-VIRTUAL	Trimestre Abril-Junio
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	Contabilidad/Financieros	25	5	30	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar al personal sobre los registros sistemáticos de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera del estado, preparar los estados financieros del sistema contable y producir informaciones financieras para la toma de decisiones	I, II, III, IV, V	INFOTEP	Trimestre Abril-Junio
Charla día de la Madre	Todo el Personal	60	5	65	RD\$2,107.69	RD\$137,000.00	Lo mejor en todo momento es sentirte ser madre,	I, II, III, IV, V	Susana de la Hera	Trimestre Abril-Junio
Charla sobre la Ley 41-08 Función Pública	Todo el Personal	15	12	27	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	III, IV, V	MAP- VIRTUAL	Trimestre Abril-Junio
Curso Redacción de Textos	Todo el Personal	12	5	17	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes comprenderán los diferentes contextos que faciliten la comunicación personal y organizacional en el ámbito laboral.	IV, V	INFOTEP-VIRTUAL	Trimestre Abril-Junio
Gestion del Talento Humano	Direccion de Recursos Humanos	13	4	17	RD\$1,008.00	RD\$17,136.00	Administrar correctamente la dirección de recursos humanos	III, IV, V	INAP	Trimestre Abril-Junio
Charla sobre la Ley 41-08 Función Pública	Todo el Personal	15	12	27	RD\$0.00	RD\$0.00	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	III, IV, V	MAP- VIRTUAL	Trimestre Abril-Junio
Seguridad y Salud Ocupacional	Todo el Personal	13	11	24	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes estarán en capacidad de preparar y administrar programas de seguridad y salud ocupacional	II, III, IV,	INFOTEP	Trimestre Abril-Junio
Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	Todo el Personal	12	16	28	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar a los servidores del minerd, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	I, II, III, IV, V	INAP	Trimestre Abril-Junio
Almacen	Servicios Generales	5	40	45	RD\$0.00	RD\$0.00	Conocer los procesos internos del ministerio de educación	III, IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Charla dia del Padre	Todo el Personal	30	4	42	RD\$2,536.17	RD\$106,519.14	Ser padre, es la mayor felicidad que un hombre puede sentir	I, II, III, IV, V	Lisette Echavarría MINERD	Trimestre Julio-Sept.
Identificacon, Analisis, Diseño y Documentacion de Procesos	Direccion de Recursos Humanos	13	4	17	RD\$1,568.00	RD\$26,656.00	Identificar mediante los procesos internos del departamento y realizar un buen informe	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Seguridad y Salud Ocupacional	Todo el Personal	18	13	31	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes estarán en capacidad de preparar y administrar programas de seguridad y salud ocupacional	II, III, IV,	INFOTEP	Trimestre Abril-Junio
Inducción a la Administración Pública - Nivel 3	Gestion Legal Inmobiliaria	17	22	39	RD\$0.00	RD\$0.00	Capacitar a los servidores del minerd, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	II, III, IV,	INAP	Trimestre Abril-Junio
Excel Avanzado	DGEP	24	13	37	RD\$1,996.00	RD\$73,852.00	Conocer las herramientas avanzadas para el uso de las tablas dinámicas, entre otras	III, IV, V	INAP	Trimestre Abril-Junio
Excel Básico	Todo el Personal	19	18	37	RD\$0.00	RD\$0.00	Los participantes, estarán en la capacidad de resolver las herramientas en excel.	IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Supervision Efectiva	Encargados de almacen/Servicios Generales	22	13	35	RD\$873.60	RD\$30,555.00	El participante será capaz de identificar el rol de supervisor dentro de la empresa, nombrando las responsabilidades	IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Redacción de Informes Técnicos	Direccion de Recursos Humanos	12	10	22	RD\$0.00	RD\$0.00	Saber diferenciar o describir en qué estado o situación se encuentran algún trabajo	IV, V	INFOTEP	Trimestre Julio-Sept.
Excel Avanzado	Reclutamiento y Selección	13	4	17	RD\$1,996.00	RD\$26,112.00	Conocer las herramientas avanzadas para el uso de las tablas dinámicas, entre otras	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Trabajo en Equipo	UMNURD	9	7	16	RD\$748.80	RD\$11,980.80	Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.
Manejo de Ofimatica	Dirección de Agrimensura	8	11	19	RD\$2,496.00	RD\$46,284.00	Conocer las herramientas adecuadas para el proceso de los controles	III, IV, V	INAP	Trimestre Julio-Sept.

