Nomenclatura: INAP-FAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 3
Vigencia: 29/7/2021

Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Institución: **INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS HIDRÁULICOS, (INDRHI)**

Fecha: **20 de enero año 2022**

									Para uso de Recursos Humanos		
Área requirente	**Programa de Capacitación**	**Conocimiento o competencia a desarrollar**	**Cantidad de participantes Sexo Femenino**	**Cantidad de participantes Sexo Masculino**	**Cantidad total de participantes**	**Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional**	**Servidores que pertenecen a carrera administrativa**	**Periodo previsto de ejecución o trimestre**	**Proveedor del Programa**	**Costo unitario**	**Costo total del programa**
Personal de todas las Áreas	Curso de Inducción a la Administración Pública, Nivel I	Dotar a los Colaboradores de los conocimientos básicos sobre el Estado, la Ética y la Moral de los Servidores Públicos y elevar la eficacia en el servicio	20	10	30	Grupo I y II	5	1er. Trimestre	INAP	$0.00	$0.00
Personal Administrativo de todas las Áreas	Curso de Ética del Servidor Público	Fomentar Normas de conductas en nuestros colaboradores, que se fundamenten en principios éticos, para que sus relaciones interpersonales estén basadas en valores y normas, que estimulen su desarrollo tanto en su vida social, familiar y laboral.	15	15	30	Grupo I y II	5	1er. Trimestre	DIGEIG E INAP	$0.00	$0.00
Personal de todas las Áreas	Organización y Trabajo en Equipo	Desarrollar habilidades y actitudes en los colaboradores que le permitan utilizar su influencia para el logro de los objetivos o metas e integrar equipos de trabajo efectivos y de alto desempeño.	15	15	30	Grupo III y IV	10	1er. Trimestre	INFOTEP	$5,000.00	$10,000.00

Personal Secretarial y Auxiliares de oficina, de todas las Áreas	Curso de Ortografía	Aportar a los participantes conocimientos y habilidades que les permitan de forma lógica escribir correctamente	25	5	30	Grupo II	6	1er. Trimestre	INFOTEP	$4,000.00	$16,000.00
Personal de todas las Áreas	Curso Manejo de Conflictos	Desarrollar habilidades en los colaboradores para manejar de forma exitosa las situaciones de conflictos y que puedan identificar la importancia de negociar en el proceso	15	15	30	Grupo III y IV	5	1er. Trimestre	INFOTEP	$5,000.00	$15,000.00
Personal de todas las Áreas	Charla Educación y Cultura Financiera	Desarrollar habilidades en el manejo de los ingresos y las posibilidades de mejorar el historial de crédito deteriorado.	23	30	53	Grupo I, II, III, IV y V	20	1er. Trimestre	AFP RESERVAS	$1,500.00	$1,500.00
Personal de todas las Áreas	Charla Ley 41-08 de Función Pública"	Fortalecer los conocimientos de nuestros Servidores sobre la Ley 41-08 de Función Pública, que conozcan sus Derechos y Deberes	30	30	60	Grupo I, II, III, IV y V	20	2do. Trimestre	MAP	$1,500.00	$1,500.00
Personal Técnico de todas las Áreas	Curso de Ética del Servidor Público	Fomentar Normas de conductas en nuestros colaboradores, que se fundamenten en principios éticos, para que sus relaciones interpersonales estén basadas en valores y normas, que estimulen su desarrollo tanto en su vida social, familiar y laboral.	15	15	30	Grupo III y IV	10	2do. Trimestre	DIGEIG E INAP	$0.00	$0.00

Personal Secretarial y Auxiliares de oficina, de todas las Áreas	Curso Manejador de Paquetes de Oficina	Lograr que nuestros Servidores dominen una de la recopilación de Aplicaciones Informáticas más utilizadas en oficinas, para que estén en condiciones de realizar diferentes funciones tales como crear documentos, modificar, escanear, archivar, imprimir, entre otras.	23	7	30	Grupo II, III y IV	8	2do. Trimestre	INFOTEP	$4,000.00	$32,000.00
Personal Secretarial y Recepcionista	Curso Servicio al Cliente	Reforzar las competencias de los colaboradores, para mejorar el servicio que ofrecen a los clientes, tanto internos como externos.	25	5	30	Grupo II	5	2do. Trimestre	INFOTEP	$5,000.00	$10,000.00
Personal Directivo de todas las	Curso Planificación Estratégica	Que nuestros Ejecutivos y Técnicos estén en condiciones de definir y establecer los objetivos que la Institución pretende lograr	18	12	30	Grupo IV y V	5	2do. Trimestre	INFOTEP	$4,000.00	$16,000.00
Personal de todas las Áreas	Charla Paternidad Responsable	Motivar un involucramiento activo de los padres de la Institución, no solo en la provisión de recursos económicos sino también en la crianza y la vida cotidiana de sus hijos/as	10	40	50	Grupo I, II, III, IV y V	5	2do. Trimestre	Ministerio de la Mujer	$1,500.00	$1,500.00

Personal Directivo de todas las Áreas	Curso Supervisión y Liderazgo	Proporcionar Habilidades al Personal Directivo, de tal modo que puedan lograr un Liderazgo y Supervisión Óptimo junto a su equipo de trabajo. Proveer competencias para integrar y dirigir efectivamente un equipo humano	15	15	30	Grupo V	7	3er. Trimestre	INFOTEP	$4,000.00	$16,000.00
Personal Técnico, Secretarial y Auxiliares de Oficina, de todas las Áreas	Curso Manejador de Éxcel (Básico, Intermedio y Avanzado)	Lograr que nuestros Servidores dominen los diferentes Diseños y Conceptos sobre Hojas de Cálculo de Microsoft Éxcel	18	12	30	Grupo II, III y IV	3	3er. Trimestre	INFOTEP	$4,000.00	$16,000.00
Personal Técnicos de todas las Áreas	Curso de Inducción a la Administración Pública, Nivel II	Los Participantes conocerán los fines y propósitos del Estado, la forma de Organización del Sector Público y las Leyes Transversales que lo Regulan; de igual modo, los Principios Básicos sobre Ética y la Moral de los Servidores Públicos y como elevar la eficacia en el servicio.	15	15	30	Grupo III y IV	5	3er. Trimestre	INAP	$0.00	$0.00

Personal Directivo de todas las Áreas	Curso de Ética del Servidor Público	Fomentar en el Personal Directivo Normas de conductas, que se fundamenten en principios éticos, para que sus relaciones laborales e interpersonales estén basadas en valores y normas, que estimulen su desarrollo tanto en su vida social, familiar y laboral.	15	15	30	Grupo V	6	3er. Trimestre	DIGEIG E INAP	$0.00	$0.00
Personal Directivo de todas las Áreas	Curso Técnicas de Oratoria	Mejorar y/o Desarrollar en nuestro personal Directivo, el Arte de Hablar con Elocuencia.	10	20	30	Grupo V	3	3er. Trimestre	INFOTEP	$5,000.00	$15,000.00
Personal Directivo de todas las Áreas	Charla Prevención Cáncer de Mama	Orientar a los Servidores sobre el Cáncer de Mama: Generar Conciencia sobre la importancia de la Prevención y Detección Oportuna y manejo de la enfermedad.	46	10	56	Grupo I, II, III, IV y V	20	4to. Trimestre	Ministerio de la Mujer	$1,500.00	$1,500.00
Personal de todas las Áreas	Charla Formación en Valores	Transmitir a los Participantes los valores esenciales para la convivencia en Sociedad y Educarlos en el terreno Moral	20	25	45	Grupo I, II, III, IV y V	10	4to. Trimestre	DIGEIG	$1,500.00	$1,500.00

Personal de todas las Áreas	Curso Inteligencia Emocional	Dotar a los Participantes de las herramientas necesarias que les permitan desarrollar una comunicación efectiva y que resulte de base para una excelente motivación, utilizando los mecanismos que la inteligencia emocional nos proporciona.	15	15	30	Grupo III y IV	10	4to. Trimestre	INFOTEP	$4,000.00	$16,000.00
Personal Directivo de todas las Áreas	Curso de Inducción a la Administración Pública, Nivel III	Presentar a los Participantes los Fines y Propósitos del Estado, la Forma de Organización del Sector Público y las Leyes Transversales que lo Regulan; de igual modo, los Principios Básicos sobre Ética y la Moral de los Servidores Públicos y como elevar la Eficacia en el Servicio.	15	10	25	Grupo V	3	4to. Trimestre	INAP	$0.00	$0.00
Personal de todas las Áreas	Charla Prevención del Acoso Laboral	Ampliar los conocimientos sobre el acoso, así como aportar estrategias a los participantes, para prevenir posibles casos, dotarlos de estrategias de afrontamiento, de una actitud analítica y de la capacidad de escoger estrategias eficaces para prevenir y actuar adecuadamente, ante casos de acoso moral en el trabajo.	35	25	60	Grupo I, II, III, IV y V	20	4to. Trimestre	Ministerio de la Mujer	$1,500.00	$1,500.00

Personal Secretarial y Auxiliares de Oficina, de Todas las Áreas	Curso Fundamentos de Redacción	Proporcionar a los Participantes los Conocimientos Básicos para Redactar Cartas y otros tipos de Documentos.	20	10	30	Grupo II, III y IV	8	4to. Trimestre	INFOTEP	$4,000.00	$16,000.00
										Total:	$ 187,000.00

Lic. Naomy M. Recio G.
Directora de Recursos Humanos

Ing. Olmedo Caba Romano
Director Ejecutivo

* Para el Costo unitario y el Costo total del programa, solo tomamos en cuenta el gasto para Refrigerios y puede variar.