



**Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos**

Nomenclatura: INAP-FAC-001
 Tipo: Formulario
 Versión: 3
 Vigencia: 29/07/2021

Institución: MINISTERIO DE CULTURA

Fecha: 26/01/2022

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	Para uso de Recursos Humanos		
									Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Todas las Áreas	Charla: Inducción Institucional	Los colaboradores tendrán la oportunidad de conocer la Historia de su Institución, cómo esta distribuida, cuáles son su Misión, Visión y Valores.	700	500	1200	Grupo Ocupacional I,II,III,IV y V		1ero	MINC	0 \$	-
Directores de diversas áreas y dependencias.	Curso: Inducción a la Administración Pública Nivel I	Tendrán los conocimientos necesarios sobre los fines y propósitos del Estado, la forma de organización del sector público y las leyes transversales que le regulan.	20	10	30	Grupo Ocupacional I y II		1ero	INAP	0 \$	-
SEDE y Dependencias del Cibao	Curso: Inducción a la Administración Pública Nivel II	Tendrán los conocimientos necesarios sobre los fines y propósitos del Estado, la forma de organización del sector público y las leyes transversales que le regulan.	25	25	50	Grupo Ocupacional III y IV		1ero	INAP	0 \$	-
SEDE y Dependencias del Cibao	Curso: Inducción a la Adm Pública Nivel III	Tendrán los conocimientos necesarios sobre los fines y propósitos del Estado, la forma de organización la Administración pública y las leyes transversales que le regulan.	25	25	50	Grupo Ocupacional V		1ero	INAP	0 \$	-
SEDE y Dendencias	Curso: Identificación del Personal con la Institucion	Está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común.	25	25	50	Grupo Ocupacional I,II,III IV y V		1ero	INFOTEP	0 \$	-

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
Todo el personal	Conferencia: Ley de Función Pública (41-08)	Tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por una autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado.	25	25	50	Grupo Ocupacional I,II,III IV y V		1ero	MAP	0 \$	-
SEDE y Dependencias	Charla: Régimen Etico y Disciplinario	Fomentar los valores eticos,morales y disciplinarios de los servidores públicos.	25	25	50	Grupo Ocupacional I,II,III IV y V		1ero	MAP	0 \$	-
Sede y Dependencias	Charla: Perspectiva de Género en el Ambito Mundial	Analizar los conceptos de sexo y género, así como las desigualdades y sus consecuencias tanto para las mujeres como para los hombres incorporando la perspectiva de género	25	25	50	Grupo Ocupacional I, II, III, IV Y V		1er Trimestre 2do. Trimestre 3er. Trimestre	MINC	0 \$	-
SEDE y Dependencias	Taller: Etica del Servidor Público	Con este pretendemos fortalecer y destacar la disciplina, la formación y el compromiso de nuestros colaboradores.	25	25	50	Grupo Ocupacional I,II,III IV y V		1ero	DIGEIG	0 \$	-
Coordinadores y Analistas de Recursos Humanos	Diplomado: Gestión Estratégica del Cambio	Mejorar el desempeño estratégico de los Coordinadores de RR. HH. y desarrollar una cultura organizacional para fomentar la innovación, la flexibilidad y competencia.	20	5	25	Grupo Ocupacional IV y V		14 2do.	INAP	8,320.00	\$ 166,400.00
Sede, y Dependencias	Conferencia: Principio Basico de Genero	Comprender las normativas y , conceptos, para adquirir las competencias necesarias y actuar correctamente ante una situación de violencia de género. Poder reconocer si se es violentado y si otra persona es violentada y actuar en consecuencia.	25	25	50	Grupo Ocupacional I, II,III,IV Y V		2do.	Ministerio de la Mujer	0 \$	-
Sede, y Dependencias	Curso: Relaciones Interpersonales	Comprender la diferencia entre relaciones normales y relaciones humanas extraordinariamente buenas, los beneficios y alcances al nivel personal y laboral, así como proveer técnicas de comunicación asertivas que conserven la integridad de los vínculos.	15	15	30	Grupo Ocupacional I, II,III,IV Y V		2do.	INAP	\$	-

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
Sede del MINC, Dependencia y Santiago	Curso Trabajo en Equipo	los colaboradores podrán adquirir habilidades para eficientizar el trabajo en equipo, aprovechando las capacidades de cada miembro del equipo con el objetivo de alcanzar las metas deseadas.	20	10	30	Grupo Ocupacional I, II,III,IV Y V			INFOTEP	0 \$	-
Recepcionistas, secretarias y otros colaboradores en contacto con el público.	Curso Atención al Cliente y calidad en el Servicio	Obtener habilidades para eficientizar el servicio al cliente para poder fidelizar el cliente en nuestra institución.	20	10	30	Grupo Ocupacional I, II,III,IV Y V		2do.	INFOTEP	0 \$	-
SEDE, Dependencias del MINC	Curso: Inteligencia Emocional	Entender de qué manera podemos influir en una modo adaptativo e inteligente tanto sobre las propias emociones como en la interpretación de los estados emocionales de los demás.	25	25	50	Grupo Ocupacional I, II,III,IV Y V		2do.	INFOTEP	0 \$	-
Dirección de Recursos Humanos y sus Coordinadores	Diplomado: Gestion de Recursos Humanos Basado en Competencias Laborales.	Capacitar a los/as coordinadores/as y dotarlo de las erramientas necesaria para poder evaluar por competencias al personal bajo su supervisión.	15	10	25	Grupo Ocupacional IV Y V	14	2do.	INFOTEP	0 \$	-
SEDE y Dependencias	Curso: Ruta de Evacuación	Capacitar a los/as colaboradores para que en momentos de desastres puedan recurrir y ejecutar las medidas y acciones que les ayude a preservar sus vidas dirigiéndose a un lugar de menor riesgo.	25	25	50	Grupo Ocupacional I, II,III,IV Y V		2do.	Cuerpo de Bomberos	0 \$	-
SEDE y Dependencias del Cibao	Curso: Supervisión Efectiva.	Capacitar a los colaboradores a través de un programa estructurado para enseñar a los supervisores un enfoque proactivo de conducción de personas que motive sus productividad e incida en un buen desempeño.	10	15	25	Grupo Ocupacional II		2do.	INAP	873.6 \$	13,104.00
SEDE y Dependencias	Curso: Excel Básico	Capacitar a los colabodores para que aprenda el manejo de este programa como herramienta de trabajo muy eficaz para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos que se escriben en las celdas y se agrupan en filas y columnas, permitiéndoles sumar datos, ordenarlos y filtrarlos.		15	10	25	Grupo Ocupacional I, II,III,IV Y V	3ero	INAP	2,662.00 \$	26,620.00


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
	Curso: Excel Avanzado	Los colaboradores obtendrán el dominio de ciertas funciones de Microsoft Excel que les permitirá llegar a un nivel superior de eficiencia de análisis y gestión de los datos, como por ejemplo: Fórmulas avanzadas, Macros y automatizaciones.	15	10	25	Grupo Ocupacional I, II, III, IV Y V		3ero	INAP	1,996.00	\$ 19,960.00
SEDE y Dependencias	Curso: Manejo de Conflictos	Técnicas para desarrollar buenas relaciones con los colaboradores basadas en el respeto mutuo y manteniendo una comunicación efectiva.	20	10	30	Grupo Ocupacional IV Y V		3ero	INFOTEP	0	\$ -
Todo el personal	Taller: Seguridad y Riesgo laboral	Los colaboradores obtendrán los conocimientos que como servidores le confiere, la línea de acción en un medio ambiente ocupacional adecuado, con condiciones justas, donde los trabajadores puedan desarrollar una actividad con dignidad y donde sea posible su participación para la mejora de las condiciones de seguridad y salud.	25	25	50	Grupo Ocupacional I, II, III, IV Y V		3ero	INFOTEP	0	\$ -
SEDE y Dependencias	Curso: Manejo efectivo del Tiempo	Aprenderán a planificar eficientemente su tiempo a nivel personal y laboral.	25	25	50	Grupo Ocupacional IV Y V		3ero.	INAP	748	\$ 37,400.00
Colaboradores de las áreas de Planificación y Desarrollo y áreas directivas.	Curso: Planificación Estratégica	Conocerán metodología para determinar los pasos a seguir para lograr las metas de la institución.	15	15	30	Grupo Ocupacional IV Y V		3ero.	INFOTEP	0	\$ -
Todo el personal	Curso: Identificación del Personal con la Institución	Lograr que los colaboradores del MINC se empoderen y se identifiquen totalmente con la institución a la que pertenece	15	15	30	Grupo Ocupacional I, II, III, IV Y V		4to.	INFOTEP	0	\$ -

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
SEDE y Dependencias	Curso: Power Point	Los colaboradores obtendrán las herramientas y conocimientos necesarios a través del software de ofimática diseñado para realizar presentación de diapositivas y poder adquirir mejor manejo en sus funciones al momento de cualquier informe o entrega que debe presentar.	15	15	30	Grupo Ocupacional IV Y V		4to	INFOTEP	0 \$	-
SEDE y Dependencias	Curso: Técnicas de Archivo	Serán capaces de utilizar la herramienta en su quehacer laboral que les facilite el desenvolvimiento en sus funciones.	15	10	25	Grupo Ocupacional II Y III		4to.	Archivo General	800 \$	20,000.00
Recepcionistas, secretarías y otros colaboradores en contacto con el público	Curso: Cortesía Telefónica	Serán capaces de utilizar la herramienta en su quehacer laboral Y brindar una buena imagen institucional.	15	15	30	Grupo Ocupacional I, II Y III		4to.	INFOTEP	0 \$	-
Secretarías, personal técnico y otros colaboradores	Curso: Ortografía y Redacción	Los colaboradores serán capaces de utilizar las herramientas necesarias para la elaboración de documentos bien redactados y sin faltas ortográficas	15	15	30	Grupo Ocupacional II, III Y IV		4to.	INFOTEP	0 \$	-
Dirección Administrativa, Financiera. Sede y Dependencias	Curso: El Nuevo Marco de la Gestión de Riesgo	El colaborador/a obtendrá los conocimientos de cómo ayudar a la organización en integrar la gestión de riesgos en todas sus actividades y funciones; el marco de referencia debe incluir: Liderazgo y compromiso, alineando la gestión del riesgo con los objetivos de la organización, su estrategia y cultura.	15	15	30	Grupo Ocupacional I, II, III, IV Y V		4to.	Escuela Nacional de Riesgo	0 \$	-
SEDE, Dependencias del MINC	Curso: Inteligencia Emocional	El colaborador/a aprenderá cómo manejar sus emociones tanto en su plano laboral como personal, a través de técnicas que le ayuden a desarrollar la capacidad de comprender, utilizar y controlar sus emociones de manera positiva.	15	15	30	Grupo Ocupacional I, II, III, IV Y V		4to.	INFOTEP	0 \$	-

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
SEDE y Dependencias	Curso: Habilidades de Liderazgo	Podrán aplicar técnicas de motivación a otros para tomar decisiones y ejecutar acciones alineadas con la misión, visión y valores de la institución y de los objetivos de las estrategias alcanzadas.	15	15	30	Grupo Ocupacional IV Y V		4to.	INAP	1,664.00	\$ 49,920.00
Museos	Curso: Lenguaje de seña	Los colaboradores aprenderán a desarrollar un lenguaje natural de expresión y configuración gesto-espacial y percepción visual (o incluso táctil por ciertas personas con sordoceguera),	10	10	20	Grupo Ocupacional II, III Y IV		4to.	INFOTEP	0	\$ -
Sede y Dependencias MINC	Charlas y Jornadas Médicas	Crear conciencia del Autocuidado de la salud y ser multiplicador.	25	25	50	Grupo Ocupacional I, II, III, IV Y V		1er Trimestre 2do. Trimestre 3er. Trimestre 4to. Trimestre	MINC	0	\$ -

TOTAL 333,404.00


Directora de Recursos Humanos



Aprobado por