

Institución:

Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)

Fecha: 11/01/2023

| Para uso de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------|--|-------------------|---|--|---------------------------------|---|------------------------------------|---|---|----------------|--------------------------|
| Área requeriente | Programa de Capacitación | Otros/Específicos | Competencia a desarrollar | Otros/Específicos | Cantidad de participantes sexo Femenino | Cantidad de participantes sexo Masculino | Cantidad total de participantes | ¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa? | Grupo ocupacional al que pertenece | Periodo previsto de ejecución o trimestre | Proveedor del Programa | Costo unitario | Costo total del Programa |
| Departamento de Recursos Humanos | Dos (2) Cursos/Taller: Inducción a la Administración Pública | | Inducir a los nuevos colaboradores en la Administración Pública, conceptos básicos y sus reglamentos. | | 29 | 14 | 43 | 3 | Grupo I,II,III,IV,V | Primer y cuarto trimestre | Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) | 0 \$ | - |
| Departamento de Recursos Humanos | Dos (2) Cursos/Taller: Ley 41-08 | | Fortalecer el rol como servidor público/ Compromiso organizacional | | 29 | 14 | 43 | 3 | Grupo I,II,III,IV,V | Segundo y cuarto trimestre | Ministerio de Administración Pública (MAP) | 0 \$ | - |
| Departamento y/o División Programas Especiales y Préstamo Maestro Digno, Reclutamiento, Selección y Evaluación | Un (1) Curso/Taller: Microsoft Excel Básico | | Ampliar el conocimiento de Excel: sus funciones básicas entre otros, que ayuden al desarrollo de sus asignaciones. | | 15 | 5 | 20 | 0 | Grupo II,III,IV,V | Segundo trimestre | Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) | 3024,00 \$ | 60,480,00 |
| Departamento y/o División Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Programas Especiales, Contabilidad de Pensión y Jubilación y Financiero | Un (1) Cursos/Taller: Microsoft Excel avanzado | | Ampliar el conocimiento de Excel: funciones, gráficos y creación de reportes. Robustecer los conocimientos, a modo de aprender nuevas fórmulas que le ayuden al desarrollo de sus funciones. | | 15 | 5 | 20 | 0 | Grupos III,IV,V | Tercer trimestre | Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) | 3024,00 \$ | 60,480,00 |
| Departamento y/o División: Plan Odontológico, Préstamo Maestro Digno y Financiero | Un (1) Curso/Taller: Ortografía y Redacción | | Corregir y redactar textos (comunicaciones, cartas, informes, etc.) que transmitan con claridad las ideas que se desean comunicar. / Capacidad de aprendizaje, habilidades de comunicación | | 13 | 7 | 20 | 0 | Grupo II,III,IV,V | Primer trimestre | Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) | 2835,00 \$ | 56,700,00 |
| Departamento y/o División: Préstamo Maestro Digno, Contabilidad de Pensión y Jubilaciones y Financiero Plan Odontológico, Recursos Humanos y Comunicaciones. | Un (1) Curso/Taller: Redacción y Presentación de Informes Técnicos | | Redactar informes técnicos que transmitan con claridad las ideas que se desean comunicar. / Capacidad de aprendizaje y habilidades de comunicación. | | 11 | 9 | 20 | 0 | Grupo II,III,IV,V | Tercer trimestre | Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) | 1890 \$ | 37,800,00 |
| Departamento y/o División: Atención al Usuario, Pensión por Discapacidad, Recursos Humanos y División de Servicios Generales | Un (1) Curso / Taller: Gestión y Resolución de Conflictos | | Desarrollar las habilidades personales para conducir una situación difícil dentro de la jornada de trabajo. / Organización y planificación, toma de decisiones. | | 11 | 7 | 18 | 0 | Grupo II,III,IV | Tercer trimestre | Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) | 1134 \$ | 20,412,00 |
| Departamento y/o División: Programas Especiales, Préstamo Maestro Digno, Antedespacho Atención al Usuario, Recursos Humanos. | Un (1) Curso / Taller: Comunicación Efectiva | | Desarrollar capacidad y habilidades de comunicación, dirigirse con claridad y transmitir los mensajes claros. | | 15 | 5 | 20 | 0 | Grupo III,IV | Primer trimestre | Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) | 1,134,00 \$ | 22,680,00 |
| Departamento y/o División: Atención al Usuario, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo | Un (1) Curso / Taller: Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyecto | | Oportunidad para la identificación del análisis, diseño y documentación de procesos | | 15 | 5 | 20 | 0 | Grupo IV,V | Cuarto trimestre | Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) | 3,790 \$ | 75,800,00 |
| Departamento y/o División: Recursos Humanos. | Un (1) Diplomado: Comportamiento Organizacional | | Fortalecer los conocimientos en el área de Recursos Humanos | | 10 | | 10 | 0 | Grupo IV,V | Cuarto trimestre | Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) | 6,804 \$ | 68,040,00 |
| Departamento Jurídico | Un (1) Curso / Taller: Técnicas para la elaboración de normas jurídicas | | Desarrollar la capacidad de elaborar normas jurídicas y manejo de todos sus conceptos. | | 4 | 6 | 10 | 0 | Grupos IV | Tercer trimestre | Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) | 4,063,50 \$ | 40,635,00 |
| Total: | | | | | | | | | | | | 442,827,00 | |

Encargado de Recursos Humanos

Aprobado por

