



Institucion : Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM)
 Ministerio al que pertenece: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)
 Provincia: Distrito Nacional
 Sector: Gestión Pública

Nomenclatura: INAP-FAC-001
 Tipo: Formulario
 Versión: 5
 Vigencia: 7/7/2023

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÁN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	planes de emergencia y rescate	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	proteger la vida y el bienestar de los empleados contar con procedimientos adecuados, como evacuación ordenada, primeros auxilios y atención médica de emergencia, para brindar una respuesta rápida y eficaz a cualquier lesión o situación de emergencia	25	Segundo trimestre	Otro		0
2	Curso	identidad corporativa	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	constituir un valor fundamental a la hora de posicionarse en el sector, proyectando su profesionalidad, transmitiendo confianza a los clientes potenciales del punto de venta, diferenciándose de la competencia.	25	Tercer trimestre	Otro		0
3	Curso	imagen profesional	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Reflejar la manera en que queremos relacionarnos con el mundo y con los demás.	25	Segundo trimestre	Otro		0
4	Curso	imagen corporativo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Facilitar que el público se identifique con la marca, reconociéndose en los valores, principios y filosofía de la institución	25	Cuarto trimestre	Otro		0
5	Curso	etiqueta y protocolo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	enfaticar la importancia del respeto y la empatía hacia los demás y hacia uno mismo	25	Tercer trimestre	Otro		0
6	Curso	aduanas	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	cumplir con las funciones claves para el desarrollo de la institución ya que tiene un rol importante en materia de comercio y nivel internacional especialmente en la facilitación ya	25	Segundo trimestre	Otro		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					agilización de las operaciones de importación y exportación.					
7	Curso	excel basico/intermedio/avanzado	Presencial	I, II, III, IV, V:	trabajar con hojas de cálculo integrado en el entorno Windows y desarrollado por Microsoft, que nos facilita el manejo de números y fórmulas matemáticas.	25	Segundo trimestre	Otro		0
8	Curso	paquete de oficcce	Presencial	I, II, III, IV, V:	Permitir optimizar y automatizar las actividades habituales que se realizan a diario en las oficinas.	25	Tercer trimestre	Otro		0
9	Curso	planes de emergencias	Presencial	I, II, III, IV, V:	preparar al personal para actuar correctamente ante cualquier eventualidad.	25	Tercer trimestre	Otro		0
10	Curso	seguridad y salud ocupacional	Presencial	I, II, III, IV, V:	crear un ambiente laboral saludable y sólido garantizando a los empleados de un organismo o una empresa la salubridad y protección en el trabajo.	25	Segundo trimestre	Otro		0
11	Curso	comunicacion oral y escrita	Presencial	I, II, III, IV, V:	transmitir conocimientos, emociones, experiencias para informar, investigar y discutir todo tipo de temas.	25	Tercer trimestre	Otro		0
12	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Presencial	I, II, III, IV, V:	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Innovación.	35	Tercer trimestre	INAP		0
13	Curso	secretariado ejecutivo	Presencial	I, II, III, IV, V:	brindar el aporte a la organización en gestionar sus destrezas en resolución o manipulación de los problemas, lo cual se orienta hacia la gestión de elaborar y transferir información hacia las demás áreas fomentando la eficacia de relaciones internas y externas.	25	Tercer trimestre	Otro		0
14	Curso	redaccion de informes tecnicos	Presencial	I, II, III, IV, V:	presentar de forma clara y detallada un trabajo científico o técnico de investigación o desarrollo, o describir en qué	25	Segundo trimestre	Otro		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÁN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					estado o situación se encuentran algo o alguien muy concreto.					
15	Curso	ortografia y redaccion	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	mejorar oportunidades tanto en lo laboral como en lo académico contribuyendo a la formación de una buena imagen profesional	25	Segundo trimestre	Otro		0
16	Curso	inteligencia emocional	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	habilidad de reconocer, regular y comprender las emociones, tanto en ti mismo como en los demás.	25	Segundo trimestre	Otro		0
17	Curso	7 competencias de la persona altamente efectiva	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	orientar y a formar mejor a su vez permitirles organizarse tanto a nivel personal como colectivo	25	Segundo trimestre	Otro		0
18	Curso	Etica	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	garantizar que actuemos correctamente, que podamos conocer y escoger nuestros valores, y que tengamos la libertad de adquirir criterio y juicio propio, mediante el uso de la razón	25	Segundo trimestre	Otro		0
19	Curso	trabajo en equipo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	facilitar el cumplimiento de objetivos, incrementa la motivación y la creatividad, y favorecer las habilidades sociales de cada uno de los empleados	25	Segundo trimestre	Otro		0
20	Curso	counicacion efectiva	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	contribuir a acrecentar la calidad de servicio al cliente y ayuda a los representantes a transmitir los mensajes de forma clara, para evitar cualquier tipo de confusión y brindar una experiencia exitosa al cliente	25	Primer trimestre	Otro		0
21	Curso	Relaciones Humanas	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	desarrollar las conductas y actitudes y el ambiente institucional	25	Primer trimestre	Otro		0
22	Curso	motivacion y trabajo en equipo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Motivar, participar, organizar, compromiso, confianza, objetivos comunes y resolución de problemas.	25	Primer trimestre	Otro		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
23	Curso	Servicio al cliente	Presencial	I, II, III, IV, V:	atender, orientar y asesorar a los empleados de cuales son las tecnicas que deben de utilizar para asistir y cumplir con las necesidades de los usuarios.	25	Primer trimestre	Otro		0
24	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Presencial	I, II, III, IV, V:	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Innovación.	30	Primer trimestre	INAP		0
25	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Presencial	I, II, III, IV, V:	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación.	30	Primer trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0



Elaborado por




Revisado por responsable de Recursos Humanos




Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

