PLAN DE CAPACITACIÓN 2026
Institucion : Instituto Tecnológico Las Américas (ITLA)
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
Provincia: Santo Domingo
Sector: Sector que Pertenece

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	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Diplomado	Estrategias y Herramientas para la gestión de proyectos educativos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Planificar proyectos, trabajo en equipo, evaluación y mejora continua y el uso de herramientas digitales.	38	Cuarto trimestre	OTRO FLACSO		0
2	Diplomado	FACILITADOR DE PROCESOS DE ENSENANAZAS DE APRENDIZAJES CENTRADO EN EL PARTICIPANTE	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Diseñar experiencias de aprendizaje activas y significativas. Guiar y acompañar el aprendizaje con comunicación empática. Aplicar metodologías participativas y colaborativas. Evaluar de forma continua para mejorar el aprendizaje	25	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP		0
3	Curso	Discapacidad y empleo desde un enfoque de derechos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Comprender el enfoque de derechos aplicado a la discapacidad. Identificar y eliminar barreras que afectan el acceso al empleo. Aplicar prácticas laborales inclusivas y ajustes razonables. Promover la igualdad y no discriminación en el entorno de trabajo.	25	Segundo trimestre	OTRO CONADIS		0
4	Curso	Trato digno hacia las personas con discapacidad	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Comunicación respetuosa e inclusiva. Reconocimiento y respeto de derechos. Empatía y sensibilidad ante la diversidad. Aplicación de prácticas de trato digno y accesible.	30	Segundo trimestre	OTRO CONADIS		0
5	Curso	Etica en la gestion financiera del estado	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Gestionar recursos financieros públicos con ética, transparencia y responsabilidad	4	Cuarto trimestre	OTRO CAPGEFI		0
6	Taller	Normas básicas del control interno	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Aplicar normas de control interno para garantizar la eficiencia,	25	Tercer trimestre	OTRO ITLA		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					transparencia y confiabilidad en la gestión institucional.					
7	Taller	Ortografía y redacción	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Comunicar ideas de manera clara, coherente y correcta.	25	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
8	Curso	INGLES BASICO/AVANZADO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Actualización de conocimientos	25	Cuarto trimestre	OTRO ITLA		0
9	Curso	Primeros auxilios.	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	prevención y seguridad	50	Segundo trimestre	OTRO DEFENSA CIVIL		0
10	Taller	Reglamento 522-06 sobre seguridad y salud en el trabajo	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Prevención y seguridad	40	Segundo trimestre	OTRO IDOPPRILL		0
11	Diplomado	Gestion por competencias	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Planificar, organizar y evaluar el desempeño laboral basado en competencias para mejorar resultados y productividad.	4	Tercer trimestre	OTRO MARTHA ALLES		0
12	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : La acción formativa Derecho de las Personas en su Relación con la Administración Pública aborda el estudio de los principios, normas y mecanismos que regulan la interacción entre la ciudadanía y el Estado. Se centra en el reconocimiento y la protección de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar y ejercer los derechos de las personas en su relación con la Administración Pública, garantizando el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación	25	Tercer trimestre	INAP		0
13	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Virtual	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El taller Perspectiva de Género en el Servicio Público, busca que desde las instituciones públicas se desarrollen planes,	100	Tercer trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					proyectos, programas, procesos, acciones y prácticas que contribuyan en la mejora de la convivencia desde un sentido de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de reconocer el marco conceptual sobre género, derechos humanos y derechos de la mujer y el marco normativo que sustenta la integración de dicho enfoque en todos los proyectos, Competencias : Conciencia Social, Integridad/ Respeto, Responsabilidad.					
14	Curso	REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Actualizaciones	25	Segundo trimestre	OTRO MAP		0
15	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : A través del curso Inducción a la Administración Pública, es necesario dar a conocer el funcionamiento general del Estado dominicano a los servidores públicos, de forma tal, que cuenten con el conocimiento de los procesos y procedimientos generales de las Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar los propósitos del Estado, su función administrativa y de gestión, así como, la forma de organización del sector público y sus leyes transversales que le regulan Competencias : Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación	40	Primer trimestre	INAP		0
16	Curso	Gestión del Talento Humano en la	Virtual	I: , II: , III: 3 ,	Descripción : El curso Gestión del	9	Cuarto trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
		Administración Pública		IV: 4 , V: 5	Talento Humano incluye conceptos y herramientas para el análisis de la cultura organizacional, identificación de los factores clave que contribuyen al éxito en la gestión del talento humano, diseño e implementación de estrategias y ac Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender los aspectos generales de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública y su proceso de transición hacia un modelo de gestión por com Competencias : Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto					
17	Curso	Diplomado en Alta Gestion Gerencial	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Dirigir y gestionar organizaciones de manera estratégica, eficiente y ética, optimizando recursos y fomentando el liderazgo.	8	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
18	Curso	CURSO DE DRONE	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Operar drones de manera segura y eficiente, aplicando normativa, técnicas de vuelo y mantenimiento básico.	2	Cuarto trimestre	OTRO ITLA		0
19	Diplomado	POSTPRODUCCIÓN DE IMAGEN DIGITAL	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Editar y mejorar imágenes digitales aplicando técnicas de retoque, composición y efectos visuales para resultados profesionales.	3	Cuarto trimestre	OTRO TECH REPUBLICA DOMINICANA		0
20	Curso	Análisis y Rediseño de procesos en la Administración Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 5	Descripción : La acción formativa Análisis y Rediseño de Procesos en la Administración Pública está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para evaluar, optimizar y transformar los procesos	25	Tercer trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					administrativos, con el objetivo de mejorar la eficienci Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de analizar y rediseñar procesos administrativos en la Administración Pública, promoviendo eficiencia, calidad en los servicios y transparencia en la gestión institucional. Competencias : Innovación, Pensamiento Analítico Compromiso con los Resultados, Eficiencia para la Calidad, Planificación y Organización.					
21	Curso	Habilidades de Liderazgo y Gestión de Equipos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V: 5	Descripción : Este curso está orientado a desarrollar habilidades clave de liderazgo y gestión de equipos en el contexto de la administración pública, promoviendo el fortalecimiento del trabajo colaborativo, la toma de decisiones efectiva y la motivación del talento hu Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de fortalecer las capacidades de liderazgo de los(as) participantes, brindándoles herramientas para dirigir equipos de manera estratégica, fomentar la comunicación efectiva y ge Competencias : Comunicación, Desarrollo de Relaciones, Liderar con el Ejemplo	15	Segundo trimestre	INAP		0
22	Curso	Planificación Estrategica en la Gestión Pública	Virtual	I: , II: , III: , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Planificación Estratégica en la Gestión Pública incluye los principios fundamentales de la	15	Tercer trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					planificación estratégica, la identificación de los factores críticos de éxito dentro de la organización, la elaboración de objetivos estratégicos claros y Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de elaborar objetivos estratégicos y desarrollar una planificación estratégica que sirva como base fundamental para el desarrollo de los diferentes organismos del Estado Dominic Competencias : Planificación y Organización Visión Estratégica, Pensamiento Eficiencia para la Calidad, Comunicación.					
23	Curso	Inteligencia Emocional	Virtual	I: 1 , II: 2 , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Inteligencia Emocional busca que los(as) participantes desarrollen la capacidad de reconocer y gestionar sus emociones, aplicando estos conocimientos en los ámbitos personal, laboral y profesional. La formación promueve un liderazgo basado en las Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en Competencias : Comunicación, Flexibilidad, Conciencia Social	25	Segundo trimestre	INAP		0
24	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Virtual	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V: 5	Descripción : El curso Redacción y Presentación de Informes Técnicos está diseñado para desarrollar habilidades en la elaboración de informes técnicos, redacción efectiva, presentación visual de información compleja,	20	Segundo trimestre	INAP		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					identificación y análisis de problemas e implementac Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de manejar las principales técnicas para la elaboración y redacción de informes técnicos y las estructuras más utilizadas, pa Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.					
25	Curso	Ciencia y Analisis de Datos	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Analizar, interpretar y transformar datos en información útil para la toma de decisiones estratégicas.	15	Tercer trimestre	OTRO ITLA		0
26	Curso	Normas ISO 21001:2018,Formación de las Normas ISO 37001:2016,Formación de las Normas ISO 37301:2021,Formación de las Normas ISO 31000:2018	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	ISO 21001:2018 – Sistemas de gestión para organizaciones educativas Competencia: Diseñar y gestionar sistemas educativos eficientes y de calidad, alineados con estándares internacionales. ISO 37001:2016 – Sistemas de gestión antisoborno Competencia: Implementar políticas y controles para prevenir, detectar y gestionar riesgos de soborno en la organización. ISO 37301:2021 – Sistemas de gestión de cumplimiento (compliance) Competencia: Establecer y mantener sistemas de cumplimiento normativo que garanticen ética y transparencia en la gestión. ISO 31000:2018 – Gestión de riesgos Competencia: Identificar, evaluar y gestionar riesgos de manera sistemática para asegurar la continuidad y sostenibilidad de la organización.	10	Tercer trimestre	OTRO INDOCAL		0

NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
27	Curso	Servicio al cliente/ atención al ciudadano	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollo de habilidades	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP		0
28	Taller	Inducción a normativas ITLA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Conocimiento institucional	30	Primer trimestre	OTRO ITLA		0
29	Taller	Actualizacion TIC	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Actualización	25	Segundo trimestre	OTRO ITLA		0
30	Curso	Excel Avanzado	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Actualizacion de conocimientos	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP / ITLA		0

APORTE INAP: 0

Elaborado por

Revisado por responsable de Recursos Humanos

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva