

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución: Hospital Dr. Luis Espailat de Sabana Iglesia
 Ministerio al que pertenece: Servicio Nacional de Salud (SNS)
 Provincia: Santiago
 Sector: Sabana Iglesia

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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 3, II: 3, III: 3, IV: 3, V: 3	<p>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</p> <p>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</p> <p>Competencias: Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación</p>	15	Tercer trimestre	INAP		0
2	Taller	Primeros Auxilios	Presencial	I: II: III: IV: V:	<p>Como aplicar correctamente los principios básicos de los primeros auxilios para brindar atención inmediata, segura y eficaz a personas que presenten una emergencia o accidente, hasta la llegada de personal especializado.</p>	15	Segundo trimestre	OTRO Salud ocupacional y Emergencióloga Hospital Dr. Luis Espailat	100	1,500
3	Taller	Manejo de Incendios y Extintores	Presencial	I: II: III: IV: V:	<p>Aplicar los conocimientos, habilidades y procedimientos necesarios para prevenir, controlar y responder eficazmente ante situaciones de incendio, utilizando correctamente los extintores y demás</p>	15	Primer trimestre	OTRO Bomberos y Salud Ocupacional	100	1,500

NO	ACCIÓN FORMATIVA	ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					equipos de emergencia, garantizando la seguridad personal y colectiva conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo.					
4	Taller	Actualización en línea de imagenología oral	Presencial	I: II: III: IV: V:	Aplicar los conocimientos actualizados en técnicas, procedimientos y herramientas digitales de imagenología oral para el diagnóstico preciso y la planificación de tratamientos odontológicos, garantizando el uso adecuado de la tecnología, la interpretación correcta de las imágenes y el cumplimiento de los principios éticos y de radio protección.	3	Tercer trimestre	OTRO Encargada de Odontología (Medico)	100	1,500
5	Taller	Manejo de Pacientes Pediátrico	Presencial	I: II: III: IV: V:	Desarrollar la capacidad para brindar atención integral, segura y humanizada al paciente pediátrico, aplicando técnicas de comunicación efectiva, manejo emocional y procedimientos clínicos adecuados según la edad y condición del niño, fomentando la empatía, la ética profesional y colaboración con la familia y el equipo de salud.	3	Segundo trimestre	OTRO Encargada de Odontología (Medico)	100	1,500
6	Taller	Manejo de Tejidos Blandos	Presencial	I: 3, II: 3, III: 3, IV: 3, V: 3	Aplicar las Técnicas adecuadas para el manejo y cuidado de los tejidos blandos, garantizando la preservación, generación y cicatrización óptima, con base en los principios anatómicos, fisiológicos y de bioseguridad.	3	Primer trimestre	OTRO Encargada Departamento de Odontología(medico)	100	1,500
7	Taller	Gestión de Calidad en el Servicio al Cliente	Presencial	I: II: III: IV: V:	Adquirir la capacidad para aplicar principios y herramientas de gestión de calidad orientadas a la satisfacción del cliente, asegurando la mejora continua en los procesos de atención,	15	Tercer trimestre	OTRO Infotep	100	1,500

NO	ACCIÓN FORMATIVA	ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	AFORTE UNITARIO	AFORTE TOTAL
					efectiva y resolución de necesidades o reclamos de manera eficiente.					
8	Taller	Clima laboral	Presencial	I: II: III: IV: V:	Que todos puedan fomentar un ambiente de trabajo positivo, basado en la comunicación efectiva, el respeto mutuo y la colaboración.	15	Cuarto trimestre	OTRO Infotep	100	1,500
9	Taller	Eficientización del Tiempo	Presencial	I: II: III: IV: V:	Adquirir la capacidad para organizar, planificar y gestionar el tiempo de manera eficiente, priorizando actividades según su importancia y urgencia, con el fin de aumentar la productividad y cumplir con los objetivos establecidos.	15	Segundo trimestre	OTRO Infotep	100	1,500
10	Taller	Manejo de conducta	Presencial	I: II: III: IV: V:	Desarrollar Habilidades para identificar, analizar y aplicar estrategias adecuadas de manejo de conducta, promoviendo un ambiente de respeto, empatía y autocontrol.	15	Segundo trimestre	OTRO Infotep	100	1,500

APORTE INAP: 0

Xiomara Reyes

Elaborado por

Xiomara Reyes

Revisado por responsable de Recursos Humanos

M. A. ...

Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

