

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Hospital General Provincial Santiago Rodríguez

Ministerio al que pertenece: Otros

Provincia: Santiago Rodríguez

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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Taller	Inteligencia Emocional	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar la inteligencia emocional en los colaboradores mediante el fortalecimiento del autoconocimiento, la autorregulación, la empatía y las habilidades sociales, con el fin de mejorar la comunicación, la toma de decisiones, el trabajo en equipo y el bienestar personal y profesional.	40	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP	150	6,000
2	Taller	Trabajo en Equipo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Fomentar en los colaboradores la capacidad de trabajar de forma colaborativa y efectiva en equipos, desarrollando habilidades interpersonales, comunicación asertiva, resolución de conflictos y compromiso hacia metas compartidas, con el fin de fomentar el desempeño organizacional.	40	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	150	6,000
3	Taller	Humanización en los Servicios de Salud	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Fomentar una cultura de atención humanizada en los servicios de salud, basada en el respeto, la empatía, la comunicación efectiva y la ética profesional, con el fin de mejorar la experiencia del paciente y fortalecer la calidad del cuidado en todos los niveles de atención.	26	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	230	5,980
4	Taller	Excel Intermedio	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar competencias intermedia en el uso de Microsoft Excel que permitan al colaborador gestionar, analizar y presentar datos de forma mas eficientes y profesional.	40	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	200	8,000
5	Taller	Manejo Eficaz del Tiempo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades y estrategias permitan organiza, planificar y administrar el tiempo de manera eficiente, con el propósito de aumentar la productividad, reducir el estrés y optimizar el cumplimiento de tareas y metas tanto personales como laborales.	35	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	229	8,015
6	Curso	Inducción a la Administración Pública	Virtual	I: 5, II: 10, III: 8, IV: 4, V: 3	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	30	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					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					
7	Taller	Redacción de Informes Técnico	Presencial	I, II, III, IV, V:	Desarrollar la capacidad de redactar informes técnicos de forma clara, precisa, objetiva y estructurada con el fin comunicar información específica.	36	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	223	8,028
8	Taller	Gestión de Recursos Humanos por Competencia	Presencial	I, II, III, IV, V:	Adquirir habilidades para manejar al personal con base en las competencias que se requiere para cada puesto.	42	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	108	4,536
9	Taller	Ley 41-08 de Funcion Publica	Presencial	I, II, III, IV, V:	Inducir a los nuevos servidores públicos en los principios, deberes, derechos y normas establecida en la Ley 41-08 de función publica.	30	Primer trimestre	OTRO Recursos Humanos del Hosp. Prov. Gral. Stgo. Rdguez.	150	4,500
10	Taller	Atencion al Usuario	Presencial	I, II, III, IV, V:	Brindar un servicios de calidad y mejorar la experiencia del usuario.	30	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	150	4,500
11	Taller	Prevención de Riesgo Laboral	Presencial	I, II, III, IV, V:	Prevenir accidentes y enfermedades laborales.	48	Primer trimestre	OTRO IDOPPRIL	94	4,512

APORTE INAP: 0

Juana R. Toms N.

Elaborado por

Licda. Angela Pérez

Revisado por responsable de Recursos Humanos

[Firma]

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

