PLAN DE CAPACITACIÓN 2026
Institucion : Hospital Regional Dr. Jaime Mota
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS)
Provincia: Barahona
Sector: Salud

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	Curso	HABILIDADES DE LIDERAZGO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar líderes competentes, capaces de tomar decisiones efectivas, comunicarse con claridad, motivar equipos y gestionar proyectos con éxito para el beneficio tanto del profesional como de la organización.	25	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
2	Curso	MANEJO DEL ESTRES	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Enseñar a las personas a identificar, comprender y reducir los niveles de estrés mediante el desarrollo de habilidades y técnicas para afrontar situaciones difíciles de manera efectiva, promoviendo así un mayor bienestar físico y mental.	25	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
3	Curso	ETICA DEBERES Y DERECHOS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Es formar a los individuos para que reconozcan y apliquen los principios éticos en su vida personal y profesional, fomentando el desarrollo de un comportamiento responsable, el respeto a la ley, la promoción de la justicia social y el fomento de la autonomía moral y el pensamiento crítico ante los dilemas éticos.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
4	Curso	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACCIONES	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las competencias del personal para que puedan ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios de manera eficiente, transparente y cumpliendo con la normativa vigente, garantizando así el uso óptimo de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
5	Curso	AUTOESTIMA Y PERSONALIDAD	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Potenciar el autoconocimiento y la autoaceptación para que la persona pueda desarrollar su potencial, fortalecer su confianza, manejar sus	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCION FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					emociones y fortalecer sus habilidades sociales, logrando un mayor bienestar y una vida más plena.					
6	Curso	VALOR DE LA HONESTIDAD	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Capacitar a las personas para comprender y aplicar principios de honestidad, verdad y transparencia en su vida personal y profesional, fomentando la toma de decisiones éticas, la construcción de relaciones basadas en la confianza y el desarrollo de un carácter íntegro.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
7	Curso	HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Mejorar la calidad de la atención al fomentar un trato empático, respetuoso y centrado en la persona, elevando la satisfacción del usuario y promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
8	Taller	ORATORIA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades para comunicarse eficazmente en público, superar el miedo al hablar en público, estructurar discursos claros y persuasivos, y fortalecer la confianza para informar, deleitar, conmover y motivar a la audiencia	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
9	Curso	RELACIONES INTERPERSONALES	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Mejorar las habilidades sociales para lograr interacciones más productivas y satisfactorias, fomentando la comunicación asertiva, la empatía, el manejo de conflictos y la construcción de relaciones sanas en los ámbitos personal y profesional.	25	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	300	7,500
10	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 5 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , 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	25	Primer trimestre	INAP		0

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCION FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					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					

APORTE INAP: 0

Elaborado por

Revisado por responsable de Recursos Humanos

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JAIME MOTA
RECURSOS HUMANOS
SERVICIO NACIONAL DE SALUD

Servicio Nacional de Salud
Hospital Regional Jaime Mota
EN