



PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Hospital Dr. Francisco Vicente Castro Sandoval
 Ministerio al que pertenece: Otros
 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 | APORTE UNITARIO | APORTE TOTAL |
|----|--------------------------|---|------------|----------------------------------|---|---------------------------|------------------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1 | Curso | Inducción a la Administración Pública | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Conciencia Social, Pasión por el Servicio al Ciudadano, Innovación. | 25 | Primer trimestre | OTRO INFOTEP | | 0 |
| 2 | Curso | Inteligencia Emocional | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Comunicación, Flexibilidad, Conciencia Social | 30 | Tercer trimestre | OTRO | | 0 |
| 3 | Diplomado | Derecho Administrativo | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Pensamiento analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y Negociación. | 30 | Cuarto trimestre | OTRO | | 0 |
| 4 | Curso | Herramientas de Transformación Digital | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Innovación, Pensamiento Analítico, Flexibilidad | 25 | Primer trimestre | OTRO | | 0 |
| 5 | Curso | Planificación Estratégica en la Gestión Pública | Presencial | I: , II: , III: , IV: 15 , V: 10 | Planificación y Organización Visión Estratégica, Pensamiento Eficiencia para la Calidad, Comunicación. | 25 | Segundo trimestre | OTRO | | 0 |
| 6 | Curso | Gestión de Calidad en la Adm. Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF) | Presencial | I: , II: , III: , IV: 10 , V: 15 | Eficiencia, Planificación y Organización, Visión Estratégica. | 25 | Cuarto trimestre | OTRO | | 0 |
| 7 | Curso | GESTOR DE INNOVACION | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Capacidad para generar ideas nuevas y originales. Enfoque en la resolución creativa de problemas. Identificación de oportunidades a partir de tendencias, necesidades o tecnologías emergentes. | 30 | Cuarto trimestre | OTRO INFOTEP | 0 | 0 |
| 8 | Curso | TECNICA DE ARCHIVO | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Conocer los distintos tipos de documentos (administrativos, legales, contables, etc.). Aplicar sistemas de clasificación alfabética, numérica, cronológica, temática o geográfica. | 25 | Cuarto trimestre | OTRO INFOTEP | 0 | 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 |
|----|--------------------------|---|------------|------------------------------|---|---------------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|--------------|
| | | | | | Determinar la jerarquía y valor de los documentos. | | | | | |
| 9 | Curso | TEST DE TEA | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Delegación Visión estratégica Gestión del cambio Desarrollo de personas. | 20 | Segundo trimestre | OTRO SNS/INFOTEP | 0 | 0 |
| 10 | Curso | PAQUETE DE OFICINA | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Crear, editar y dar formato a documentos. Uso de tablas, encabezados, pies de página y numeración. Insertar imágenes, gráficos, hipervínculos. | 20 | Tercer trimestre | OTRO INFOTEP | 0 | 0 |
| 11 | Curso | Gestión del Talento Humano en la Administración Pública | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto | 20 | Tercer trimestre | OTRO | | 0 |
| 12 | Diplomado | BLOQUEO REGIONAL SONODIRIGIDO | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Dominio profundo de la anatomía regional relevante para el bloqueo (trayectos nerviosos, estructuras vasculares y musculares), Comprensión de la fisiología del dolor y de la conducción nerviosa. | 20 | Tercer trimestre | OTRO SNS | | 0 |
| 13 | Curso | EDUCACION FINANCIERA | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Entender conceptos básicos como ahorro, gasto, ingreso, inversión, crédito, deuda, interés, inflación, Conocer el funcionamiento de productos y servicios financieros (cuentas bancarias, tarjetas, préstamos, seguros). Comprender derechos y responsabilidades como consumidor financiero | 35 | Primer trimestre | OTRO INFOTEP/BANCO DE RESERVAS | | 0 |
| 14 | Taller | GESTION DE CALIDAD Y COMUNICACION CORPORATIVA | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Identificación de oportunidades de mejora en procesos. Promoción de una cultura de mejora constante en toda la organización. | 30 | Cuarto trimestre | OTRO INFOTEP | | 0 |
| 15 | Taller | MANEJO DEL ESTRES | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Capacidad para reconocer las propias emociones, fuentes de estrés y señales físicas o mentales que indican que estás estresado. | 30 | Cuarto trimestre | OTRO INFOTEP | | 0 |
| 16 | Taller | COACH LIDER | Presencial | I: , II: , III: , | Claridad al expresar ideas, Usa el lenguaje para | 20 | Tercer trimestre | OTRO INFOTEP | | 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 |
|----|--------------------------|---|------------|------------------------------|--|---------------------------|------------------------|------------------|----------------|--------------|
| | | | | IV: , V: | empoderar, inspirar y dar retroalimentación constructiva, Habilidad para hacer preguntas poderosas que generen reflexión. | | | | | |
| 17 | Curso | EXCEL BASICO Y AVANZADO | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Identificar y utilizar correctamente las herramientas de la cinta de opciones Personalizar el entorno de trabajo de Excel. | 40 | Tercer trimestre | OTRO INFOTEP | | 0 |
| 18 | Curso | DESARROLLO DE MANDOS MEDIOS | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Comprensión de los procesos clave del área Alineación con los objetivos estratégicos Medición de resultados e indicadores de gestión Enfoque en la eficiencia operativa. | 20 | Segundo trimestre | OTRO INFOTEP | | 0 |
| 19 | Curso | Redacción y Presentación de Informes Técnicos | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad. | 30 | Primer trimestre | OTRO | | 0 |
| 20 | Diplomado | INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCION EN SALUD (IAAS) | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Aplicar medidas estándar y precauciones basadas en la transmisión, Reportar oportunamente los casos según normativas institucionales y nacionales. | 20 | Segundo trimestre | OTRO SNS/INFOTEP | | 0 |
| 21 | Taller | LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Atención al detalle Compromiso con la higiene y la seguridad Capacidad de seguir instrucciones y protocolos estrictos. | 40 | Segundo trimestre | OTRO SNS/INFOTEP | | 0 |
| 22 | Curso | Estrategia Comunicacional en la Administración Pública | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Comunicación, Influencia y Negociación, Desarrollo de Relaciones. | 20 | Segundo trimestre | OTRO | | 0 |
| 23 | Curso | Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía. | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación ,Responsabilidad. | 30 | Primer trimestre | OTRO | | 0 |
| 24 | Curso | Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública. | Presencial | I: , II: , III: , IV: , V: | Comunicación, Influencia y Negociación, Liderar con el Ejemplo. | 25 | Primer trimestre | OTRO | | 0 |
| 25 | Taller | Derecho de las Personas en su relación con la | Presencial | I: , II: , III: , | Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación. | 30 | Primer trimestre | OTRO | | 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 |
|----|--------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------|-----------|-----------------|--------------|
| | | Administración Pública | | IV: , V: | | | | | | |

APORTE INAP: 0

Lisxi castro P.-
Elaborado por

Mtro. Ingrid Acosta -
Revisado por responsable de Recursos Humanos

Doña María S.-
Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

