

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Hospital Municipal Julia Santana
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS)

Provincia: Bahoruco

Sector: Salud

Vigencia: 7/7/2023

Versión: 5

Tipo: Formulario

Nomenclatura: INAP-FAC-001

NO	TIPO DA ACCIÓN	NOMBRE ACCIÓN	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: 15, 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 Objetivos 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	35	Primer trimestre	INAP	0	0
2	Taller	SENASA SUBSIDIADO Y CONTRIBUYO	Presencial	I, II, III, IV, V,	CONTRIBUIR AUN MEJOR SERVICIO Y MANEJO EN LOS SEGUROS MEDICOS	30	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
3	Taller	CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS MEDICAMENTOS	Presencial	I, II, III, IV, V,	CONOCIMIENTOS ADECUADOS PARA EL MANEJO DE LOS MEDICAMENTOS	25	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
4	Curso	CONTROL Y CALIDAD DE LOS EXPEDIENTES	Presencial	I, II, III, IV, V,	LLEVAR UN MEJOR CONTROL EN LA ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES	35	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
5	Curso	PAQUETE DE OFFICE	Presencial	I, II, III, IV, V,	MEJOR MANEJO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y USO DE LA TECNOLOGIA	35	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
6	Curso	Excel Avanzado	Presencial	I, II, III, IV, V,	Mejor manejo de las herramientas de trabajo y el uso de la tecnología	30	Primer trimestre	OTRO infotef	0	0
7	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	I: 5, II: 15, III: 5, IV: 5, 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 Objetivos General : Al finalizar esta actividad formativa el/la	30	Tercer trimestre	INAP	0	0

NO	TIPO DA ACCIÓN	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
8	Curso	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Presencial	I: 5, II: 14, III: 3, IV: 5, V: 3	Descripción : El curso Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía está orientada a desarrollar en los(as) participantes competencias para ofrecer servicios públicos de calidad, promoviendo la satisfacción, confianza y participación de los ciudadanos. Se Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en capacidad de brindar un servicio público eficiente y orientado al ciudadano, aplicando buenas prácticas de atención y contribuyendo a fortalecer la confianza y satisfacción de la población. Competencias : Pasión por el Servicio al Ciudadano, Eficiencia para la Calidad, Comunicación Responsabilidad	30	Segundo trimestre	INAP	0	
9	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Presencial	I: II, III, IV: 4, V: 2	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer las capacidades de supervisión en la administración pública, abordando estrategias para liderar equipos de manera efectiva y gestionar conflictos laborales con enfoque ético, comunicacional y colaborativo, contribuye Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de ejercer una supervisión efectiva, gestionar conflictos de manera constructiva y fortalecer el clima laboral en sus equipos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos ins Competencias : Comunicación, Influencia y Negociación, Liderar con el Ejemplo	30	Segundo trimestre	INAP	0	
10	Curso	Habilidades de Liderazgo y Gestión de Equipos	Presencial	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	30	Primer trimestre	INAP	0	

NO	TIPO DA	FORMA	ACCION	FORMATIVA	NOMBRE ACCION	FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A	GRUPO	OCCUPACIONAL	COMPETENCIAS A	DESARROLLAR	CANTIDAD DE	PARTICIPANTES	TRIMESTRE	EN	EJECUCION	PROVEEDOR	APORTE	UNITARIO	APORTE	TOTAL		
											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													

APORTE INAP: 0

Elaborado por
Magnolia Hsab.

Revisado por responsable de Recursos Humanos
Magnolia Hsab.

Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva

Tomás A. Cruz

