

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Hospital Municipal Enriquillo

Ministerio al que pertenece: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS)

Provincia: Barahona

Sector: Sector que Pertenece

Nomenclatura: INAP-FAC-001

Tipo: Formulario

Versión: 4

Vigencia: 7/7/2022

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	Prestación del Servicio Público y Atención a la Ciudadanía.	Presencial	I: 10 , II: 5 , III: 5 , 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	28	Tercer trimestre	INAP		0
2	Curso	Redacción y Presentación de Informes Técnicos	Presencial	I: , II: , III: 10 , IV: 10 , V: 5	Descripción : El curso Redacción y Presentación de Informes Técnicos está diseñado para desarrollar habilidades en la elaboración de informes técnicos, redacción efectiva, presentación visual de información compleja, identificación y análisis de problemas e implementac Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en la capacidad de manejar las principales técnicas para la elaboración y redacción de informes técnicos y las estructuras más utilizadas, pa Competencias : Planificación y Organización, Comunicación, Eficiencia para la Calidad.	25	Tercer trimestre	INAP		0
3	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 10 , IV: 10 , V: 5	Descripción : La acción formativa Derecho de las Personas en su Relación con la Administración Pública aborda el estudio de los principios, normas y mecanismos que regulan la	25	Segundo trimestre	INAP		0

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCION FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	AFOROS TOTAL
					acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de identificar y ejercer los derechos de las personas en su relación con la Administración Pública, garantizando el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad Competencias : Integridad-Respeto, Responsabilidad, Comunicación				
4	Curso	Fundamentos de la Gestión Municipal.	Presencial	I: 10 , II: 5 , III: 5 , IV: 3 , V: 3	Descripción : Este curso está orientado a fortalecer el conocimiento del personal sobre el marco normativo que rige la gestión municipal, abordando leyes, reglamentos y procedimientos clave que sustentan la planificación, ejecución y supervisión de las funciones admini Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender y aplicar los elementos normativos fundamentales de la gestión municipal, promoviendo una administración pública local eficiente, transparente y alineada con el ma Competencias : Planificación y Organización, Responsabilidad, Compromiso con los Resultados	26	Cuarto trimestre	INAP	0
5	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 10 , II: 5 , III: 5 , IV: 3 , 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 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	26	Primer trimestre	INAP	0
5	Diplomado	Derecho Administrativo	Virtual	I: , II: , III: 15 , IV: 5 , V: 3	Descripción : El diplomado Derecho Administrativo incluye el desarrollo de habilidades en la toma de decisiones, gestión de recursos, negociación y solución de conflictos, promoviendo una cultura de	23	Cuarto trimestre	INAP	0

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	AFORTE UNITARIO	AFORTE TOTAL
					distinguir los aspectos generales del Derecho Administrativo, el ordenamiento jurídico-administrativo del Estado dominicano, las actividades administrativas y los distintos i Competencias : Pensamiento analítico, Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad, Influencia y Negociación.					
7	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 15 , IV: 5 , V: 5	Descripción : El curso Gestión del Talento Humano incluye conceptos y herramientas para el análisis de la cultura organizacional, identificación de los factores clave que contribuyen al éxito en la gestión del talento humano, diseño e implementación de estrategias y ac Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de comprender los aspectos generales de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública y su proceso de transición hacia un modelo de gestión por com Competencias : Desarrollo de Relaciones, Planificación y Organización, Integridad-Respeto	25	Segundo trimestre	INAP		0
8	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	I: 10 , II: 5 , III: 10 , IV: 3 , V: 3	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 Objetivo General : Al finalizar esta actividad formativa el/la participante estará en Competencias : Comunicación, Flexibilidad, Conciencia Social	31	Primer trimestre	INAP		0
9	Curso	Herramientas Esenciales de Gestión Pública	Presencial	I: , II: , III: 15 , IV: 5 , V: 5	Pensamiento Analítico, Planificación y Organización, Eficiencia para la Calidad	25	Segundo trimestre	INAP		0
10	Taller	Perspectiva de Género en el Servicio Público	Presencial	I: 10 , II: 5 , III: 5 , IV: 5 , V: 3	Conciencia Social, Integridad/Respeto, Responsabilidad.	28	Primer trimestre	INAP		0



Revisado por responsable de Recursos Humanos



AFORTE INAP: 0