

PLAN DE CAPACITACIÓN 2026

Institución : Hospital Municipal de Bohechio
 Ministerio al que pertenece: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS)
 Provincia: San Juan de la Maguana
 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 OCUACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Inducción a la Administración Pública	Presencial	I: 2 , II: 4 , III: 5 , IV: 3 , V: 1	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	16	Tercer trimestre	INAP		0
2	Taller	Derecho de las Personas en su relación con la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , 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 interacción entre la ciudadanía y el Estado. Se centra en el reconocimiento y la protección de Objetivo General : Al finalizar esta 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	27	Primer trimestre	INAP		0
3	Curso	CURACION DE MANEJO DE ERIDAD	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS USUARIOS.	20	Cuarto trimestre	OTRO INAP	250	5,000
4	Curso	TECNICA MODERNA DE ENFERMERIA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	PARA EL AVANCE Y CRECIMIENTO DEL PERSONAL MEDICO	31	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP	250	7,750

NO	ACCIÓN	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN	PROVEEDOR	AFORTE UNITARIO	AFORTE TOTAL
NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	AFORTE UNITARIO	AFORTE TOTAL
5	Curso	Gestión de Calidad en la Adm. Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF)	Presencial	I, II, III, IV, V	Descripción: La acción formativa Gestión de Calidad en la Administración Pública aplicado al Marco Común de Evaluación (CAF) está orientada a fortalecer en los(as) participantes las competencias necesarias para evaluar, mejorar y garantizar la calidad en los procesos Objetivo General: Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de aplicar el Marco Común de Evaluación (CAF) para gestionar la calidad en la Administración Pública, promoviendo mejoras continuas, eficiencia institucional y una mayor orienta Competencias: Eficiencia, Planificación y Organización, Visión Estratégica.	18	Cuarto trimestre	INAP		0
6	Curso	HUMANIZACION DE LOS SERVIOS	Presencial	I, II, III, IV, V	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	24	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	250	6,000
7	Curso	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	Presencial	I, II, III, IV, V	USO CORRECTO DE PROTECCION PERSONAL	26	Tercer trimestre	OTRO INFOTET	250	6,500
8	Curso	HIGIENES DE MANOS	Presencial	I, II, III, IV, V	DESARROLLAR CADA UNAS DE ELLA	25	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	250	6,250
9	Curso	Supervisión Efectiva y Gestión y Resolución de Conflictos en la Administración Pública.	Presencial	I, II, III, IV, V	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	23	Segundo trimestre	INAP		0
10	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública.	Presencial	I, II, III, IV, V	Descripción: El curso Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos en la Gestión Pública incluye la enseñanza de técnicas de diseño de	23	Segundo trimestre	INAP		0

NO	ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
					proyectos, la identificación de metas y objetivos, la gestión de presupuestos y recursos, la supervisión y coordinación de equipos de Objetivo General : Al finalizar esta acción formativa, el/la participante estará en la capacidad de gestionar la ejecución de un proyecto de marco identificación hasta lógico, desde la su evaluación, Competencias : Pensamiento Analítico, Conciencia Social, Responsabilidad, Planificación y Organización, Innovación.					
11	Curso	Gestión del Talento Humano en la Administración Pública	Presencial	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , 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	20	Primer trimestre	INAP		0

APORTE INAP: 0

Claudia Briosó
Elaborado por

Patricia Montes de Oca
Revisado por responsable de Recursos Humanos

[Firma]
Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

