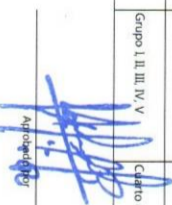


Área requeriente	Programa de Capacitación	Otro/Especifique	Competencia a desarrollar	Otras/Especifique	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Período previsto de ejecución o trimestre	Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Mandos medios	Manejio de paquete de office	N/A	Profundizar en las competencias básicas para la creación y gestión de documentos de textos y hojas de cálculo con word y excel.	N/A	10	10	20	5	Grupo I,II,III,IV	Primer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	3024	\$ 60.480,00
Todas las áreas	Inteligencia Emocional	N/A	El objetivo de esta capacitación mejorar para la adaptación de los nuevos cambios y adquieren las habilidades y conocimientos necesarios para aprender a utilizar sus propias emociones.	N/A	10	10	20	4	Grupo I,II,III,IV	Primer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Servicios generales	Trabajo en Equipo	N/A	Desarrollar las habilidades de trabajo en equipo y cooperación mutua con el fin de lograr que la suma de los esfuerzos individuales se conviertan en una fuerza multiplicadora que logre los objetivos propuestos.	N/A	10	10	20	3	Grupo I	Primer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Comité Emergencia y Desastre	Emergencia y Desastre	N/A	El objetivo de esta capacitación es brindarles a los participantes las técnicas, habilidades y destrezas necesarias que les permitan actuar con seguridad y eficiencia antes las principales situaciones de emergencia que se les puedan presentar.	N/A	14	14	28	5	Grupo IV/V	Primer trimestre	SRS	100	\$ 2.800,00
Comité Emergencia y Desastre	Manejio de extintores	N/A	El objetivo de esta capacitación es brindarles a los participantes las técnicas, habilidades y destrezas necesarias que les permitan actuar con seguridad y eficiencia antes las principales situaciones de emergencia que se les puedan presentar.	N/A	13	11	24	2	Grupo IV/V	Primer trimestre	BOMBBEROS	50	\$ 1.200,00
Servicios generales	Comunicación de piso	N/A	El objetivo de esta capacitación Ofrecer una optima calidad en cuanto a la limpieza e higiene y perfecto estado de uso de las instalaciones.	N/A	10	15	25	3	Grupo I	Primer trimestre	INFOTEP	50	\$ 1.250,00
Todas las áreas	Manejio de Conflicto y Toma de Decisiones	N/A	El objetivo de este curso es desarrollar habilidades necesarias para afrontar con éxito la resolución de conflictos y favorecer el proceso de toma de decisiones en el ámbito laboral.	N/A	20	5	25	5	Grupo I,II,III,IV	Primer trimestre	INFOTEP	100	\$ 2.500,00
Enfermería y encargados	Supervisión efectiva	N/A	Obtener la capacidad de ejecutar de una manera adecuada la delegación y cumplir de manera eficiente y efectiva los objetivos de la organización.	N/A	10	10	20	0	Grupo III,IV	Primer trimestre	INFOTEP	1134	\$ 22.680,00
Mandos medios y enfermería	Prevención de accidentes	N/A	Asimilar los conceptos de trabajo salud y valorar la relación existente entre ambos. Analizar que son los riesgos profesionales que se derivan del trabajo y como pueden influir en los trabajadores. Conocer el concepto de condiciones de trabajo y su clasificación en función de su naturaleza.	N/A	15	5	20	0	Grupo I, II, III, IV, V	Primer trimestre	INFOTEP	100	\$ 2.000,00
Todas las áreas	Violencia de genero	N/A	Dar a conocer que significa la violencia de genero, y los daños que pueden ocasionar en las personas y tomando en cuenta las conductas inadecuadas que emiten sobre ellas, en base a su genero.	N/A	10	10	20	2	Grupo I, II, III, IV, V	Primer trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	2268	\$ 45.360,00
Atención al usuario	Atención al ciudadano y calidad en el servicio	N/A	El objetivo de esta capacitación desarrollar distintas habilidades, que les permitan orientar adecuadamente a sus interlocutores, favoreciendo con ello, una mejor gestión de los tiempos de atención al público, y atender con solvencia dudas y objeciones, resolver posibles, conflictos, y gestionar quejas y reclamos.	N/A	10	10	20	5	Grupo II	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Todas las áreas	Manejio de relaciones interpersonales	N/A	El valor de Vinculos y Relaciones Interpersonales tiene como proposito formativo el que los colaboradores logran desarrollar herramientas efectivas para cultivar vinculos afectivos y mantener relaciones interpersonales constructivas.	N/A	10	10	20	4	Grupo I, II, III, IV, V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Todas las áreas	Ortografía y redacción	N/A	Mejorar la comunicación por escrito. Aprender a escribir con precisión y claridad. Escribir de acuerdo con las normas y las reglas oficiales de la lengua castellana.	N/A	10	10	20	3	Grupo I, II, III, IV, V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	2835	\$ 56.700,00
Mandos medios y enfermería	Desarrollo de competencias: liderar con el ejemplo	N/A	Conocer las habilidades y actitudes necesarias para liderar equipos de trabajo, identificar los diferentes estilos de liderazgo e aplicar, mostrar la comunicación dentro del equipo como instrumento de motivación y transformación de las relaciones.	N/A	10	10	20	0	Grupo IV/V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	756	\$ 15.120,00
Mandos medios y enfermería	Auditoria Medica	N/A	Obtener las herramientas necesarias para el uso adecuado de la medicina basada en evidencia en la auditoria medica y la actividad medica asistencial.	N/A	20	5	25	0	Grupo IV/V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	50	\$ 1.250,00
Enfermería	Supervisión en enfermería	N/A	Obtener la capacidad de ejecutar de una manera adecuada la delegación y cumplir de manera eficiente y efectiva los objetivos de la organización.	N/A	20	5	25	0	Grupo IV/V	Segundo trimestre	INFOTEP	100	\$ 2.500,00
Todas las áreas	Humanización de los servicios	N/A	Obtener las habilidades necesarias para lograr satisfacer a nuestros usuarios externos e internos brindándoles un servicio humanizado y de calidad.	N/A	20	10	30	5	Grupo I, II, III, IV, V	Segundo trimestre	INFOTEP	50	\$ 1.500,00

Mandos medios y enfermería	Comunicación efectiva y asertiva	N/A	Desarrollar competencias de asertividad en las diferentes áreas de su vida con enfoque principal en la interacción con equipos de trabajo.	N/A	10	10	20	3	Grupo I, II, III, IV, V	Segundo trimestre	INOTEP	1134	\$ 22.680,00
Todas las áreas	Inducción a la administración pública	N/A	Dar a conocer los fines y propósitos del estado, la forma de organización del sector público y las leyes transversales que le regulan.	N/A	10	10	20	4	Grupo I, II, III, IV, V	Segundo trimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	0	\$
Todas las áreas	Etiqueta y protocolo	N/A	Consensuar a todo el personal como debemos manejarnos tanto físicamente como emocional el buen trato a todos nuestros usuarios con una comunicación efectiva, poniendo en práctica todos los protocolos establecidos en el puesto.	N/A	20	5	25	2	Grupo I, II, III, IV, V	Tercer cuatrimestre	INOTEP	50	\$ 1.250,00
Todas las áreas	Alcance y beneficio de seguro de riesgo laboral	N/A	Conocer los fines y propósitos del Seguro de Riesgo Laboral.	N/A	15	15	30	1	Grupo I, II, III, IV, V	Tercer cuatrimestre	IDOPRILL	50	\$ 1.500,00
Área administrativa	Gestión y resolución de conflictos	N/A	Esta actividad está orientada a prevenir o contener la escalada de un conflicto o a reducir su naturaleza destructiva, con el fin último de alcanzar una situación en la que sea posible llegar a un acuerdo o incluso a la resolución del propio conflicto.	N/A	10	10	20	5	Grupo I, II, III, IV, V	Tercer cuatrimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Admisión, archivos y atención	Técnicas de archivo	N/A	El objetivo de esta capacitación es dar a conocer el proceso de recepción, ordenar, clasificar y conservar adecuadamente los documentos en un lugar determinado, a fin de localizarlos fácil y rápidamente y evitarlos de pérdidas o deterioros.	N/A	10	10	20	3	Grupo I, II, III, IV, V	Tercer cuatrimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Enfermería y encargados	Manejo efectivo del tiempo	N/A	Una adecuada gestión del tiempo permite lograr más con menos esfuerzo. Cuando se aprende a administrar el propio tiempo, mejora nuestra capacidad de concentración. Y un mayor enfoque genera una mayor eficiencia, por lo tal un buen manejo efectivo del tiempo ayuda a tener colaboradores más organizados y preparados.	N/A	10	10	20	4	Grupo I, II, III, IV, V	Tercer cuatrimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Servicios generales	Violencia intrafamiliar	N/A	Identificar que conductas quejemos o padecemos dentro de nuestra familia que están relacionadas a la violencia y tomar conciencia con los daños de las personas a quien agredimos o tenemos violencia.	N/A	20	5	25	5	Grupo I, II, III, IV, V	Cuarto cuatrimestre	Fiscalía de Santiago	100	\$ 2.500,00
Cocina	Higiene y manipulación de alimentos	N/A	Concentrar y Comunicar la buena utilización y la manipulación de alimentos. Crear un buen hábito alimenticio para la buena Manipulación.	N/A	10	10	20	3	Grupo I, II	Cuarto cuatrimestre	PUCMM	50	\$ 1.000,00
Enfermería y encargados	Habilidades de liderazgo	N/A	Dar a conocer la capacidad de las personas de influir, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas y grupos en una marco de valores.	N/A	10	10	20	3	Grupo IV, V	Cuarto cuatrimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1134	\$ 22.680,00
Todas las áreas	Redacción y presentación de informes técnicos	N/A	Enseñar a nuestros colaboradores de la importancia de la instrumentar bien los informes técnicos de base a calidad y organización.	N/A	10	10	20	4	Grupo I, II, III, IV, V	Cuarto cuatrimestre	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	1890	\$ 37.800,00
Total:												\$ 463.518,00	




 Autorizado por

