

PLAN DE CAPACITACIÓN 2025

Institución : Instituto Nacional del Cáncer Rosa Emilia Sánchez Pérez de Tavarez (INCART)
 Ministerio al que pertenece: ORGANISMO DEL ESTADO QUE PERTENECE
 Provincia: Santo Domingo
 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 OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
1	Curso	Manejo de Inventarios	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar la capacidad de preparar y manejar diferentes tipos de inventarios manteniendo y controlando los niveles de existencia de mercancías y la toma de decisiones.	20	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
2	Curso	Ética Profesional	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Conocer el conjunto de normas y valores que orienten el comportamiento de los profesionales en el ejercicio de su profesión, garantizando la confianza e integridad en el lugar de trabajo.	25	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
3	Curso	Técnicas de Archivo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las habilidades para conocer las técnicas y prácticas de planificación, organización y manejo de la documentación de su área y/o entidad.	20	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
4	Curso	Redacción de Informes	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las competencias para redactar de manera correcta documentos formales que recopilen información o evidencias relevantes con criterios independientes y objetivos.	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
5	Curso	Burnout Laboral	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades para saber identificar el desgaste profesional cuando percibe la diferencia existente entre sus propios ideales y la realidad de su vida laboral.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
6	Curso	Soporte Vital Básico	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las habilidades para la correcta aplicación de las técnicas de emergencia vital de reanimación cardiopulmonar que pueden salvar vidas.	20	Primer trimestre	OTRO INCART	0	0
7	Curso	Normas NOBACI	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las habilidades para conocer y cumplir con el nivel mínimo de calidad requerido, el marco general para el control interno del sector público.	15	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
8	Curso	Auditor Interno Basado en la Norma ISO	Virtual	I: , II: , III: ,	Desarrollar las habilidades con el fin de evaluar y mejorar los	10	Primer trimestre	OTRO Grupo Concepta	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	APORTE UNITARIO	APORTE TOTAL
		9001:2015, 37001:2016, 37301:2021		IV: , V:	procesos de gestión, control y gobierno interno.					
9	Curso	Gestión de Riesgo 31000:2018, enfocado en la ISO 9001:2005, ISO 37001:2016 e ISO 37301:2021	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar los habilidades con el fin de conocer los procesos que consisten en identificar, evaluar y reducir el impacto de las amenazas que pueden afectar a una organización.	10	Primer trimestre	OTRO Grupo Concepta	0	0
10	Curso	Interpretación e Implementación del Sistema de Gestión Integrado, basado en la Norma ISO 9001:2015, 37001:2016, 37301:2021	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar los conocimientos acerca del proceso que conlleva conocer los estándares internacionales y las herramientas de gestión para cumplir con los requisitos de los sistemas de gestión institucional.	10	Primer trimestre	OTRO Grupo Concepta	0	0
11	Curso	Ofimática Básica	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las habilidades para poner en práctica las técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que son de gran utilidad en funciones de oficina, ayudando a optimizar, automatizar y mejorar los procesos.	15	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
12	Curso	Ortografía y Redacción	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Aplicar las reglas de ortografía para redactar eficazmente cualquier tipo de documentos, acordes a las normas generales de ortografía y redacción.	20	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
13	Curso	Manejo de Pacientes Críticos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Reforzar las habilidades del personal médico que manejan pacientes en estado crítico, con el fin de responder de manera oportuna a esas enfermedades de alto riesgo que requieren de una atención especializada y constante.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
14	Curso	Limpieza y Desinfección Hospitalaria	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Reforzar las capacidades con el fin de identificar la importancia de la prevención y control de infecciones, mediante la limpieza y desinfección hospitalaria garantizando así la salud de los pacientes y todo el personal.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
15	Curso	Manejo de Desechos Hospitalarios	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar y reforzar las habilidades del manejo apropiado de los desechos hospitalarios, con el fin de evitar potenciales riesgos a las salud de los pacientes y los colaboradores.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
16	Taller	Desarrollo de competencia Compromiso con los Resultados.	Presencial	I: , II: , III: 5, IV: 15, V:	Compromiso con los Resultados.	20	Tercer trimestre	OTRO	724	14,472
17	Taller	Desarrollo de competencia	Presencial	I: , II: , III: 0,	Liderar con el Ejemplo.	20	Segundo trimestre	INAP	724	14,472



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
		Liderar con el Ejemplo.		IV: 20 , V: 0						
18	Curso	Cura y Manutención de Ostomías	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Reforzar los conocimientos y habilidades para la correcta curación y manutención de las ostomías.	25	Tercer trimestre	OTRO INCART	0	0
19	Curso	Secuencia y Administración de Quimioterapia	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Reforzar los conocimientos y habilidades para la correcta administración del tratamiento contra el cáncer, identificando los factores clave que afecten lo menos posible el estado general de salud de los pacientes.	25	Primer trimestre	OTRO INCART	0	0
20	Curso	Manejo de Bombas Elastoméricas	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Garantizar los conocimientos necesarios para el manejo y cuidado de las ostomías, fortaleciendo las técnicas y habilidades.	20	Segundo trimestre	OTRO INCART	0	0
21	Diplomado	Diplomado de Oratoria y Maestría de Ceremonias	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar y fortalecer las destrezas en la comunicación, con el fin de ayudar a garantizar credibilidad en lo que se dice y a proyectar la seguridad necesaria para destacarse en cualquier ámbito.	2	Primer trimestre	OTRO EDOCO	17,500	35,000
22	Curso	Manejo del Paquete Microsoft Office	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades que permitan incrementar la productividad mediante la creación, edición, almacenamiento y transmisión de información. Automatizando y perfeccionando las actividades realizadas en el ambiente laboral.	15	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
23	Taller	Técnicas de las 5' S	Presencial	I: , II: , III: 5 , IV: 20 , V:	Dotar al personal de habilidades que puedan transformar significativamente su entorno de trabajo, promoviendo mayor organización, limpieza, seguridad	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
24	Curso	Inducción a la Administración Pública I	Presencial	I: 5 , II: 10 , III: 5 , IV: 5 , V:	Conciencia Social. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Innovación.	25	Segundo trimestre	OTRO		0
25	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Presencial	I: 5 , II: 20 , III: 5 , IV: 5 , V:	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación.	20	Primer trimestre	OTRO	0	0
26	Curso	Manejo Efectivo de los Productos Químicos de Limpieza Hospitalaria	Presencial	I: 5 , II: 20 , III: 5 , IV: 5 , V:	Fortalecer los conocimientos en los productos químicos de limpieza con el fin de identificar aquellos que son correctos para el uso hospitalario.	20	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
27	Curso	Seguridad y Salud Ocupacional	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar conocimientos básicos en materia de seguridad y salud ocupacional , a fin de trabajar promoviendo la prevención de accidentes y fortaleciendo los procesos de la mismas.	30	Tercer trimestre	OTRO INCART	0	0
28	Curso	Técnicas de higiene, manipulación y conservación de los alimentos.	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Aplicar los conocimientos, aptitudes, destrezas en producción, manipulación e higiene en los alimentos para disminuir los riesgos de contaminación.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
29	Curso	Manejo Efectivo del Tiempo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dotar al personal de conocimientos básicos en materia de la efectiva gestión del tiempo, a fin de aumentar la calidad y productividad institucional mediante el fortalecimiento del tiempo operacional.	10	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
30	Taller	Higiene de manos, Bioseguridad, Antibiograma.	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Concientizar a todos los colaboradores sobre la importancia de las medidas de prevención y control de infecciones e higiene de manos.	15	Primer trimestre	OTRO INCART	0	0
31	Curso	Manejo de Conflictos	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Reforzar los conocimientos y habilidades en el personal para identificar y conocer técnicas viables para evaluar una situación con mejores criterios de elección, con el fin de evitar, resolver y eliminar conflictos.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
32	Curso	Humanización en los Servicios de Salud	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dotar a los colaboradores de elementos esenciales para transformar el servicio que se oferta a los usuarios, para que sean capaz de manejar su actuación.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
33	Curso	Inteligencia Emocional	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Conseguir que los colaboradores desarrollen inteligencia emocional, permitiendo manejarse de forma adecuada y saludable en situaciones de dificultad.	20	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
34	Curso	Trabajo en Equipo	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Reforzar las técnicas y herramientas para adoptar y modelar actitudes y comportamientos favorables para la integración efectiva en el equipo y entorno laboral	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
35	Curso	Excel Avanzado	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades para crear gráficos y tablas, usar hojas de cálculo de manera eficiente y automatización para procesar grandes volúmenes de datos.	15	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
36	Curso	Excel Intermedio	Virtual	I: , II: , III: ,	Desarrollar habilidades para el procesamiento de	15	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0



Nº	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
				IV: , V:	grandes cantidades de datos.					
37	Curso	Excel Básico	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades para ser eficaz en la creación de hojas de cálculo, gráficos, tablas y automatización del procesamiento de grandes cantidades de datos.	15	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
38	Curso	Manejo de las Relaciones Interpersonales	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar las habilidades para identificar, reconocer y aplicar buenas relaciones interpersonales, permitiendo el fácil y adecuado manejo en el área laboral y personal.	25	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
39	Curso	Supervisión Efectiva	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades en los supervisores que les permitan crear competencias de supervisión y normativas de delegación efectivas.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
40	Curso	Comunicación Efectiva	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Manejar técnicas requeridas para la aplicación de una comunicación altamente efectiva y asertiva en el área laboral y personal.	20	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0

APORTE INAP: 14,472

Fredys Ceballos
Elaborado por



Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Maxima Autoridad Ejecutiva