



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

EDUCACIÓN

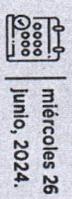
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Departamento de Evaluación del  
Desempeño y Capacitación Administrativa

Taller presencial  
“*Inteligencia Emocional*”

Dirigido a: Servidores Públicos del MINERD.

Impartido por: Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).

**Objetivo:** proporcionar a los participantes conocimientos, técnicas y habilidades para el buen manejo de la inteligencia emocional, en su vida personal como al momento de brindar los servicios a las usuarias.



mércoles 26  
Junio, 2024.

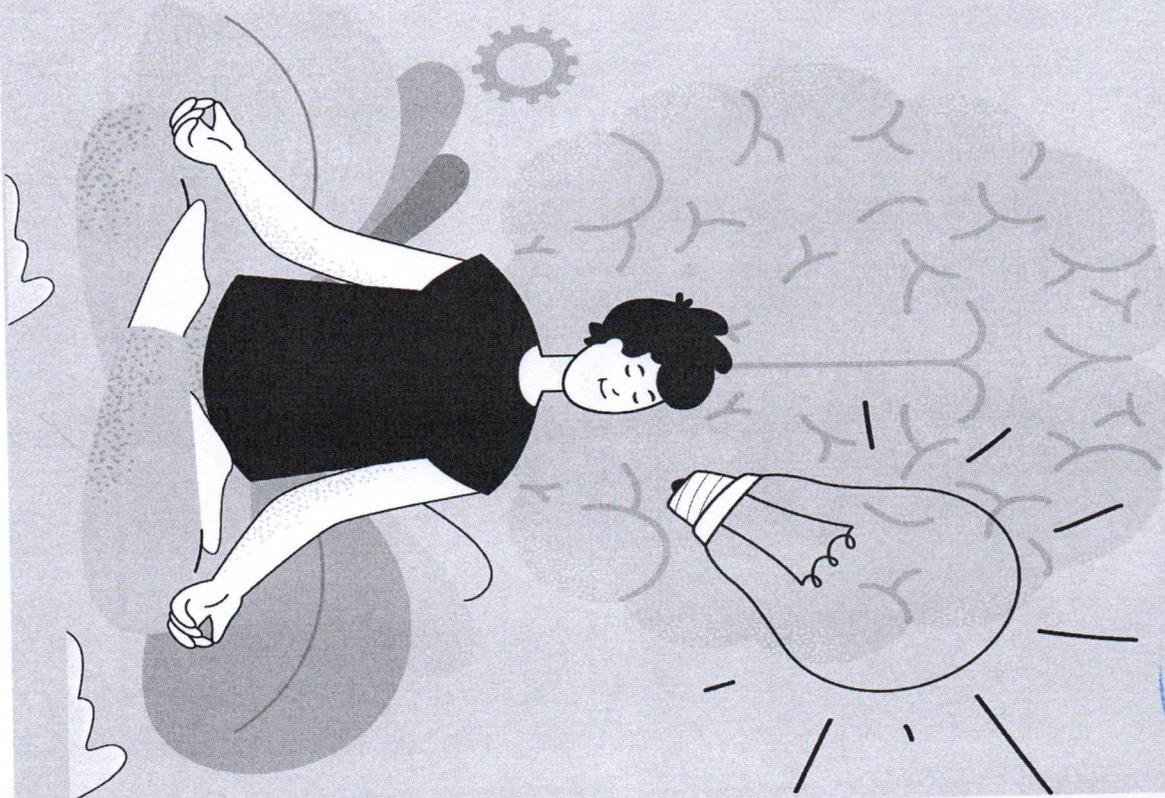


09:00 a.m. a  
3:00 p.m.



Salón del INABIMA.

Favor de confirmar asistencia enviándonos su nombre, número de cédula, departamento o dirección a que pertenece, cargo, celular y correo electrónico institucional al correo: [capacitaciones@minerd.gob.do](mailto:capacitaciones@minerd.gob.do).





INFOTEP  
CERTIFICACION 2023

REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN



RT-07-PT-01  
Ed

Código de la Acción de Capacitación: 20240709366  
Nombre de la Acción de Capacitación: INTELIGENCIA EMOCIONAL  
Institución / Empresa: MINISTERIO DE EDUCACION

Fecha de Inicio: 26/06/2024  
Fecha de Término: 26/06/2024  
Total Horas Programadas: 8

A Pagar:

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo			Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resi
			F	M	OP	MM/G							
1	00109451252	YANET TERESA ALONSO REYES	X			X							
2	00115012882	IVELISSE AQUINO SANTANA	X			X							
3	40224582391	ESTHEFANY ALEJANDRA COLON FLORENTINO	X			X							
4	40214798902	RUTH NOEMI CORDERO SANCHEZ	X			X							
5	40200652655	CARLA PATRICIA DE JESUS SANTOS	X			X							
6	00113224620	SANTA DE LEON MARIANO	X			X							
7	00112861778	EVELYN DOMINGUEZ PEREZ	X			X							
8	02601193143	LUISA PROVIDENCIA DULUC THOMAS	X			X							
9	00108367343	DIGNORA FIDELINA GUTIERREZ GARCIA	X			X							
10	40240562682	ALONDRA MARINA HENRIQUEZ PIMENTEL	X			X							
11	40213231018	ROBERT ALFONSO HERASME BUENO		X		X							
12	00109044867	ALFREDO NICOLAS HERRERA		X		X							
13	00110997897	ZENEIDA LARA HERNANDEZ	X			X							
14	22500495712	AIDA JOSEFINA MANZUETA DE JESUS	X			X							
15	001117357087	MAIRENI MARGARITA MARTES RODRIGUEZ	X			X							
16	40233435565	MARIA DARIBEL MIESES MORENO	X			X							
17	00100452226	BARBARA DEYANIRA MIQUI MARTINEZ	X			X							
18	29500036834	EVA NICOLAS	X			X							
19	40220725713	DANIELIS MERCEDES PEÑA BLANCO	X			X							
20	40209684733	ERICK MANUEL PEÑA ROSARIO		X		X							
21	00100297779	LOURDES NATALIA ROBLES SUAREZ	X			X							
22	22300301078	LUCHY CRISTINA RODRIGUEZ LARA	X			X							
23	00109108795	ANA ROSA SANCHEZ FRANCISCO	X			X							
24	00104354790	SANTO SEGURA ROSSO		X		X							
25	00117616839	LUISA EMILIA TEJEDA FERNANDEZ	X			X							
Total			21	4		25							

Firma Asistencia de los Participantes

Observaciones:   
 Leyenda: F= Femenino, M= Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado.. C = Califica N/C = No califica Certificado: Físico  Web

Contraparte de la Empresa   
 Facilitador(a)   
 Asesor(a)   
 Coordinador(a) o Encargado(a) del Dep

**Instructivo de llenado del RT-07-PT-ONA-040**

**Código de la Acción de Capacitación:** Se escribe el código de la acción formativa tal y como aparece en la programación.

**Nombre de la Acción de Capacitación:** Se escribe el nombre de la acción formativa.

**Institución / Empresa:** Se escribe el nombre de la Institución o Empresa que recibe la acción formativa.

**Fecha de Inicio:** Se escribe la fecha en que inicia la acción formativa. Ejemplo 09-12-14

**Fecha de Término:** Se escribe la fecha que termina la acción formativa. Ejemplo 13-12-14

**Total Horas Instrucción:** Se obtiene de la sumatoria de las horas instrucción ejecutadas por el Facilitador durante el Período.

**Horas a pagar:** Si este registro es reportado a nomina se colocaran las horas para el pago. De lo contrario no aplica, N/A

**Participantes:** Se escribe Número de Cédula o Pasaporte, los Nombres y Apellidos de cada participante.

**Sexo:** Se coloca una marca de cotejo en la columna de la F para el sexo femenino o en la de la M para el masculino.

**Nivel:** Si el participante es un Operario marcara con una X el recuadro que corresponda en la columna OP, si es un Mando Medio o Gerente, una X en el recuadro MM /G.

**Fecha:** Se escribe la fecha de ejecución de la sesión de entrenamiento o acción formativa.

**Firma Asistencia Participantes:** El participante firma en el recuadro correspondiente a la fecha de su asistencia. En caso de ausencia el facilitador tachará el espacio de la firma que corresponda.

**Totales:** Se coloca el No. total de Operarios, Mandos Medios o Gerentes que participaron en la acción formativa.

**Resultado:** Según cumplimiento de asistencia de los participantes, se colocará X en la columna que corresponda.

**Totales:** se coloca la cantidad de participantes que Califican y No Califican.

**Observaciones:** se escriben aquellas informaciones que sean relevantes.

**Empresa:** Se escribe el nombre y la firma de la contraparte de la empresa.

**Facilitador:** El facilitador que imparte la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

**Asesor:** El Asesor responsable de la acción formativa firma en el espacio correspondiente.

**Coordinador / Encargado del Dpto.:** El coordinador o el encargado responsable del departamento firma en el espacio correspondiente.

**Certificado:** Se marcará con una X la opción deseada por la empresa, es decir, si quiere certificado fisico marcará recuadro correspondiente, y si lo quiere descargar de la Web marcará con una X en el recuadro Web.



## DISEÑO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PUNTUAL

**Dirección Regional:**  
**METROPOLITANA**

**Nombre de la Empresa o Institución:**  
MINISTERIO DE EDUCACION.

**Nombre de la Capacitación:**  
INTELIGENCIA EMOCIONAL

**Objetivo de la Capacitación:**

Al final de esta capacitación los participantes aprenderán conceptos recientes de inteligencia emocional destacando la importancia de aplicarlo, a fin de entender y gestionar en forma adecuada las emociones, desarrollarlas como potencial de competencia, identificando Fortalezas y Oportunidades, para la elaboración de planes esenciales de desarrollo y Crecimiento profesional.

**Población Enfocada:**

Operarios/ Mandos Medios

**Contenido de la Capacitación:**

**Sesión I.** Introducción a la Inteligencia emocional. **Sesión II.** Habilidades de la Inteligencia Emocional. **Sesión III.** Teoría de los Tres Cerebros. **Sesión IV.** Inteligencia Racional. **Sesión V.** Gestión de las Emociones. **Sesión VI.** Características de una personal con alta inteligencia emocional. **Sesión VII.** Claves de la Inteligencia Emocional. **Sesión VIII.** Proyecto desarrollo de las habilidades de la Inteligencia Emocional. **Sesión IX.** Cierre de Impacto.

**Carga Horaria:** 8 horas.

**Perfil del Facilitador:**

Profesional y/o Técnico formado en el área, con más de un año de experiencia laboral, y docente.

**Recursos Didácticos y Logísticos:**

- ✦ Laptop y/o Desktop, Proyector con Data Show y/o Monitor, Pointer (Puntero)
- ✓ Papelógrafo y/o Pizarra, (melanina), **Crayones para pizarra, Crayones (Bis).**
- **Material de Apoyo.** Cuaderno de notas, Bolígrafo y/o Lápiz

  
Firma Contraparte de la Empresa y Fecha

Firma Asesor y Fecha

**Carlos Martínez**

Firma Facilitador(es) y Fecha



**Instructivo de llenado del RT-02-PT-ONA-040**

**Dirección Regional:** Se escribe el nombre de la Gerencia Regional que presta el servicio.

**Nombre de la Empresa:** Se escribe el nombre de la empresa o institución.

**Nombre de la Capacitación:** Se escribe el nombre de la acción de capacitación.

**Objetivo de la Capacitación:** Se escribe el objetivo que se persigue lograr con la acción de capacitación.

**Población Enfocada:** Se describe a quién(es) va dirigida la acción de capacitación.

**Contenido de la Capacitación:** Se escriben los temas y subtemas que componen los módulos de la acción de capacitación.

**Carga Horaria:** Se escribe la cantidad de horas que dura la acción de capacitación

**Perfil del Facilitador:** Se describen los requisitos de formación y/ o experiencia laboral y experiencia docente, entre otras cualidades que se determine con la contraparte.

**Recursos Didácticos y Logísticos:** Se describen los recursos que se requieran para la realización de la acción de capacitación.

**Firma de la Contraparte de la Empresa y Fecha:** La Contraparte de la institución escribe firma y fecha para validar el diseño.

**Firma del Facilitador y Fecha:** El facilitador escribe firma y fecha luego de verificar el diseño de la acción de capacitación.

**Firma del Asesor y Fecha:** El asesor escribe firma y fecha luego de revisar el diseño de la acción de capacitación.



*Rosmary E. Orosco*



NO.	NOMBRE	CÉDULA	TELÉFONO	CORREO	CARGO	ÁREA	GRUPO OCUP.	FIRMA
1	Ruth Noemi Cordero Sanchez	402-1479690-2	849-259-8784	ruth.cordero@minerd.gob.do	Analista	Dirección de Equidad de Género y Desarrollo	IV	<i>Ruth Cordero</i>
2	Evelyn Domínguez	001-1286177-8	829-794-0259	evelyn.dominquez@minerd.gob.do	Auxiliar Administrativa	DACE	II	<i>Evelyn Domínguez</i>
3	Danielis Peña	402-2072571-3	829-924-1909	danielis.pena@minerd.gob.do	Auxiliar	Dirección de Comunicación	II	<i>Danielis Peña</i>
4	Eva Nicolás	295-0003683-4	849-882-0458	eva.nicolas@minerd.gob.do	Técnico Administrativo	Dirección de Equidad de Género y Desarrollo	III	<i>Eva Nicolás</i>
5	Miguelina González Abreu	001-1295613-1	809-980-9748	miguelina.gonzalez@minerd.gob.do	Monitora	Educación Especial	II	
6	Ángel Ramírez Méndez	001-0076149-3	809-864-9206	angel.ramirez@minerd.gob.do	Coordinador Docente Nacional	Lengua Española	IV	
7	Lourdes Natalia Robles Suarez	001-0029777-9	829-810-5511	lourdes.natalia@minerd.gob.do	Respcionista	Departamento de Bibliotecas	II	<i>Lourdes Robles</i>
8	Yanet Teresa Alonso Reyes	001-0945125-2	829-648-6014	yanet.teresa@minerd.gob.do	Secretaria Ejecutiva	Departamento de Bibliotecas	II	<i>Yanet T. Alonso</i>
9	Rocio Kenya Arias Martinez	0011573513-8	849-249-0955	rociokenya@minerd.gob.do	Conserje	Departamento de Bibliotecas	I	
10	Luchy Cristina Rodriguez Lara	223-0030107-8	809-857-5836	luchy.cristina@minerd.gob.do	Asistente	Viceministerio de Planificación	II	<i>Luchy Rodríguez</i>
11	Ivelisse Aquino S.	001-1501288-2	829-265-0896	ivelisseaquino12@gmail.com	Auxiliar	Relaciones públicas y comunicación	II	<i>Ivelisse Aquino S.</i>
12	Fior Daliza de los Santos Mendez	001-1327006-0	829-437-0526	fiorf5@hotmail.com	Abogada	Consultoría Jurídica	IV	
13	Santo Segura Rosso	001-0435479-0	809-878-7685	santo.segura@minerd.gob.do	Técnico Docente	Distrito Educativo 15-04	III	<i>Santo Segura</i>
14	Maria Daribel Mieses Moreno	402-3343556-5	829-348-0514	maria.miesesm@minerd.gob.do	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	II	<i>Maria Daribel Mieses</i>
15	José Antonio Vallejo Estrella	402-2516500-6		jose.vallejo@minerd.gob.do	Técnico Administrativo	Infraestructura (Planificación)	III	
16	Alfredo Nicolás Herrera	001-0904486-7	809-439-9494	alfredo.herrera@minerd.gob.do	Supervisor	Servicio generales	II	<i>Alfredo Herrera</i>

17	Dignora Gutiérrez	0010836734 3	8494730064	fundanidra@gmail.com	Secretaria	Educación Especial	II	<i>[Signature]</i>
18	Barbara Devanira miqui Martinez	001-0045222-6	829-889-1357	barbara.miqui@minerd.gob.do	Secretaria Ejecutiva	Carrera Administrativa	II	<i>[Signature]</i>
19	Glenis Altagracia Flores Rubi	223-0013527-8	829-797-2153	glenis.flores@minerd.gob.do	Encargada de Certificación	Distrito 10-07	V	<i>[Signature]</i>
20	Maribel Comas	001-1054732-0	809-854-4620	maribel.comas@minerd.gob.do	Técnico Distrital	Lengua Española	III	<i>[Signature]</i>
21	Estherany Colón	402-2458239-1	829-564-7877	estherany.colon@minerd.gob.do	Técnico Administrativo	Dirección de Equidad de Género y Desarrollo	III	<i>[Signature]</i>
22	Aida Manzuela	22500495712	8297235552	aida.manzuela@minerd.gob.do	Auxiliar	Transportación	II	<i>[Signature]</i>
23	Alondra Marina Henríquez Pimentel	402-4056268-2	829-569-0402	alondra.henriquez@minerd.gob.do	Contador	VSTP	IV	<i>[Signature]</i>
24	Carla Patricia De Jesús Santos	402-0065265-5	829-429-5511	carla.dejesus@minerd.gob.do	Analista de Recursos Humanos	Inspección de Personal	IV	<i>[Signature]</i>
25	Luisa providencia Duluc Thomas	026-0119314-3	809-401-4674	luisa.duluc@minerd.gob.do	Técnica Administrativa	Dirección de Equidad de Género y Desarrollo / MINERD	III	<i>[Signature]</i>
26	Luisa Emilia Tejada Fernandez	001-1761683-9	849-883-4917	luisa.tejada@minerd.gob.do	Supervisora	Coordinación Administrativa (DOMIE)	II	<i>[Signature]</i>
27	Robert Herasme	402-1323101-8	829-204-7696	robert.herasme@minerd.gob.do	Técnico Administrativo	Recursos Humanos	III	<i>[Signature]</i>
28	Yovanna Moras Ramirez	001-191782-9	829-577-4293	yovanna.moras@minerd.gob.do	Recepcionista/ Auxiliar	Acreditación y Titulación de Estudios	II	<i>[Signature]</i>
29	Erick Manuel Peña Rosario	402-0968473-3	849-631-3804	erick.pena@minerd.gob.do	Auxiliar de almacén y suministro	Carrera Administrativa	II	<i>[Signature]</i>
30	Ana Rosa Sanchez Francisco	001-0910879-5	849-856-7635	rossasanchez16@hotmail.com	Secretaria	Liceo Vesp. Emilio Prud'Homme	II	<i>[Signature]</i>
31	Zeneida Lara Hernandez	001-1099789-7	849-880-1885	zeneida.lara@minerd.gob.do	Técnico	Distrital del Nivel Inicial del 15-02	II	<i>[Signature]</i>
32	Santa de Leon Marrano	001-1322462-0	809-848-4135	santa.delcom@minerd.gob.do	Técnico	Distrital del Nivel Inicial del 15-03	II	<i>[Signature]</i>
33	<i>Hariceni Martes</i>	<i>001-17335708-7</i>	<i>829-636-2126</i>	<i>HariceniMartes@</i>	<i>Planificadora</i>	<i>Departamento de Planificación</i>		<i>Hariceni Martes</i>
34								
35								

