

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
					los colaboradores.					

APORTE INAP: 0

*Rafaelina de la Cruz*

Elaborado por



*Andrés J. J.*

Revisado por responsable de Recursos Humanos



Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva

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
					con sus obligaciones financieras.					
50	Curso	DERECHO LABORAL	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Los colaboradores tendrán la capacidad de identificar los derechos y obligaciones laborales para su correcta aplicación.	14	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
51	Taller	GESTION Y ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACO)	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Establecer la metodología para preparar los planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras por parte de las entidades que comprenden el gobierno central.	1	Segundo trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
52	Curso	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA PRESUPUESTO PUBLICO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	La Eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, la transparencia en los procesos, el cumplimiento de las normativas legales vigentes.	9	Tercer trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
53	Taller	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios por parte de las instituciones contratantes.	5	Segundo trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
54	Taller	USO DE LA OFICINA VIRTUAL DE LA PLATAFORMA SISALRIL	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Regular el uso adecuado de los recursos de información que se disponen en la oficina virtual de la SISALRIL	11	Segundo trimestre	OTRO SISALRIL	0	0
55	Taller	Detección de necesidades de Capacitación.	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Pensamiento Analítico.	20	Tercer trimestre	OTRO		0
56	Charla	BIENESTAR FISICO, EMOCIONAL Y SOCIAL= A FELICIDAD	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Proveer las herramientas para fomentar una comunicación más efectiva en el área laboral, creando un ambiente saludable y de mayor bienestar a todos los niveles, que permitan unas habilidades sociales adecuadas entre	85	Tercer trimestre	OTRO MINERD	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
					influencia en la calidad del servicio.					
44	Taller	FORMULACION PRESUPUESTARIA ORIENTADA A RESULTADOS	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Mejorar la calidad de las intervenciones gubernamentales, buscando la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos con estándares de calidad y equidad.	6	Segundo trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
45	Taller	INTRODUCCION A LOS DERECHOS HUMANOS	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	El participante identificara su rol como servidor público en el estado, cumpliendo las normas que rigen los derechos humanos y la contratación de una sociedad democrática, actuando con respeto y tolerancia sin discriminación.	82	Tercer trimestre	OTRO INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)	0	0
46	Curso	REDACCION DE TEXTO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Los participantes estarán en la capacidad de aplicar técnicas adecuadas para realizar escritos, utilizando correctamente las palabras mediante las reglas de la gramática del idioma español que faciliten la comunicación personal y organizacional en el ámbito laboral.	20	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
47	Curso	OPEN OFFICE BASE	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	El colaborador tendrá la capacidad de crear, llenar y modificar una base de datos, tipos de sistemas e información basados en Open Office Base.	45	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
48	Curso	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE JUBILACION Y PENSIONES, BASADO EN LA ATENCION AL PENSIONADO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Brindar asesoría y consultoría de manera ética a nuestros clientes en su proceso de pensión y jubilación	5	Primer trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
49	Taller	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE TESORERIA	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Garantizar que una empresa tenga lo suficiente efectivo disponible en todo momento para cubrir sus gastos y cumplir	2	Primer trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0



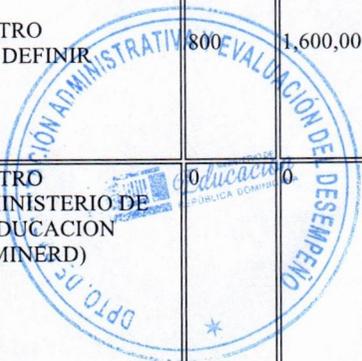
NO	TIPO DA ACCIÓN FORMATIVA	NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	DIRIGIDO A GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TRIMESTRE EN EJECUCIÓN	PROVEEDOR	APOTE UNITARIO	APORTE TOTAL
35	Taller	EXCEL BASICO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Conocer y aplicar las funciones, creación de tablas, uso de autoformas (filtrar, organizar y buscar) entre otras.	24	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
36	Curso	Inducción a la Administración Pública Nivel II.	Virtual	I: , II: , III: 3 , IV: 4 , V:	Conciencia Social. Pasión por el Servicio. Innovación.	18	Segundo trimestre	INAP	0	0
37	Curso	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS POWER BI	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Permite a los usuarios ver y analizar los datos de su empresa en tiempo real.	10	Tercer trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
38	Curso	GESTION Y ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)	Virtual	I: , II: 25 , III: 3 , IV: 4 , V:	Permitir a los usuarios del sistema de compras y contrataciones, a realizar todos los procesos necesarios para una correcta licitación.	10	Segundo trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
39	Taller	COMUNICACION EFECTIVA Y ASERTIVA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Nos permite establecer relaciones saludables, satisfactorias, significativas y afectiva, por lo que construye a nuestro bienestar social y emocional en general.	41	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
40	Taller	EDUCACION EN SEGURIDAD SOCIAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Compartir información básica y actualizada sobre los distintos procesos que conforman la seguridad social en la republica dominicana.	40	Segundo trimestre	OTRO CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)	0	0
41	Taller	MANEJO EFECTIVO DEL TIEMPO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Proporcionar a los participantes conocimientos, técnicas y herramientas para manejar de manera efectiva el tiempo y poder optimizar la productividad personal y laboral	21	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
42	Taller	ESTRATEGIA DE PLANIFICACION	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dotar al personal de técnicas sobre impacto del liderazgo positivo y su influencia en la calidad del servicio.	25	Segundo trimestre	OTRO CAPGEFI	0	0
43	Taller	LIDERAZGO Y ESTRATEGIA DE PLANIFICACION	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dotar al personal de técnicas sobre el impacto de liderazgo positivo y su	14	Segundo trimestre	OTRO MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (MAP)	0	0



NO	TPO 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
					un mejor desempeño.					
25	Taller	CLIMA LABORAL	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades y actitudes para comprender los factores que influyen en el clima laboral, como la comunicación, el liderazgo y la cultura organizacional.	24	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
26	Taller	FINANZAS PERSONALES	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Identificar los conceptos básicos de las finanzas personales	24	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
27	Taller	REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Conocer principios generales de la organización del estado y la administración pública, así como los derechos y deberes propio del servidor publico	37	Primer trimestre	OTRO MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (MAP)	0	0
28	Taller	TRABAJO EN EQUIPO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades y actitudes para utilizar su influencia en el logro de los objetivos estratégicos	22	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
29	Curso	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Comprender la naturaleza y el funcionamiento de la inteligencia emocional.	24	Segundo trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
30	Curso	GESTION Y CONTROL DE SUMINISTRO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Comprender y aplicar técnicas de gestión y herramientas para mejorar sus procesos.	20	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
31	Curso	EXCEL INTERMEDIO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Habilidad en procesamiento de información financiera y de operaciones y el uso correcto de cada una de las herramientas de Excel.	44	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
32	Taller	LEY 41-08 Y SU REGLAMENTO 525-09	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Ampliar los conocimientos de la ley y la conducta laboral, para promover la eficiencia laboral	47	Tercer trimestre	OTRO MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (MAP)	0	0
33	Curso	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio.	Virtual	I: , II: 16, III: 13, IV: 5, V:	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Eficiencia. Comunicación.	43	Primer trimestre	OTRO		0
34	Taller	REDACCION DE INFORMES TECNICOS	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar párrafos con buena estructura y contenido	20	Primer trimestre	OTRO INFOTEP		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
15	Curso	HABILIDADES DE LIDERAZGO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar competencias y habilidades para el puesto.	23	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
16	Taller	CODIGO DE ETICA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dar a conocer los derechos y deberes de los servidores del Ministerio de Educación	32	Segundo trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION (MINERD)		0
17	Taller	CANCER DE MAMA	Presencial	I: , II: 16, III: 13, IV: 5, V:	Concientizar a los colaboradores como prevenir el cáncer de mama	47	Cuarto trimestre	OTRO A DEFINIR		0
18	Taller	TALLER BASICO DE SIGEF	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Conocimiento del sistema SIGEF.	15	Segundo trimestre	OTRO CAPGEFI		0
19	Curso	DIPLOMADO EN EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Dotar a los participantes de las aptitudes de preparar los reportes de las evaluaciones del desempeño del personal que manejan de las regionales, sede y distrito.	9	Tercer trimestre	OTRO A DEFINIR		0
20	Curso	EXCEL AVANZADO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Dotar a los participantes de técnicas, herramientas y aptitudes obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de Excel	18	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP		0
21	Curso	ORATORIA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dotar a los participantes de técnicas, herramientas y aptitudes para manejar del miedo escénico y desenvolvimiento de expresión	11	Cuarto trimestre	OTRO A DEFINIR		0
22	Curso	POWER POINT	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Al concluir el presente curso el o la participante estará en la capacidad de manejar el programa de Power Point 2010.	32	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
23	Master class	MAESTRIA EN SEGURIDAD SOCIAL	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Conoce los sistemas de seguridad social establecidos en diferentes partes del mundo, su origen alcance y normativa legal y protocolar.	4	Cuarto trimestre	OTRO A DEFINIR	800	1,600,000
24	Taller	INDUCCION AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Los participantes deberán conocer los derechos, deberes y procesos del ministerio de educación, para	40	Primer trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION (MINERD)	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
7	Taller	FINANZAS PERSONALES	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Identificar los conceptos básicos de las finanzas personales	25	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
8	Taller	CLIMA LABORAL	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades y actitudes para comprender los factores que influyen en el clima laboral, como la comunicación, el liderazgo y la cultura organizacional.	23	Segundo trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
9	Taller	EVALUACION DEL DESEMPEÑO POR RESULTADOS Y COMPETENCIAS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Los participantes deberán conocer los derechos, deberes y procesos del ministerio de educación, para un mejor desempeño en su proceso de evaluación de desempeño laboral	34	Tercer trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
10	Taller	EVALUACION DEL DESEMPEÑO POR RESULTADOS Y COMPETENCIAS	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Los participantes deberán conocer los derechos, deberes y procesos del ministerio de educación, para un mejor desempeño en su proceso de evaluación de desempeño laboral	45	Segundo trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
11	Taller	INDUCCION AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Los participantes deberán conocer los derechos, deberes y procesos del ministerio de educación, para un mejor desempeño.	35	Segundo trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
12	Taller	CODIGO DE ETICA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dar a conocer los derechos y deberes de los servidores del Ministerio de Educación	37	Primer trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
13	Taller	CODIGO DE ETICA	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Dar a conocer los derechos y deberes de los servidores del Ministerio de Educación	25	Segundo trimestre	OTRO MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
14	Curso	FORMULACION DE INDICADORES DE DESEMPEÑO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Optimizar el proceso y mejorar las deficiencias de una organización al proporcionar datos esenciales sobre el rendimiento interno.	6	Tercer trimestre	OTRO A DEFINIR	0	0



**PLAN DE CAPACITACIÓN 2025**

Institución : Ministerio de Educación (MINERD)

Ministerio al que pertenece: ORGANISMO DEL ESTADO QUE PERTENECE

Provincia: Distrito Nacional

Sector: Gestión Pública

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	Taller	ENFOQUE DE GENERO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Cuestionar las estructuras y normas sociales que perpetúan desigualdades y violencias basadas en el género. Permite comprender cómo los roles, las expectativas sociales y las construcciones.	19	Tercer trimestre	OTRO A DEFINIR	0	0
2	Taller	ENFOQUE DE GENERO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Cuestionar las estructuras y normas sociales que perpetúan desigualdades y violencias basadas en el género. Permite comprender cómo los roles, las expectativas sociales y las construcciones.	25	Segundo trimestre	OTRO A DEFINIR	0	0
3	Taller	REDACCION DE INFORMES TECNICOS	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar párrafos con buena estructura y contenido	9	Cuarto trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
4	Taller	ORTOGRAFIA Y REDACCION	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Aprender Reglas Básicas de Ortografía, que nos permitan desarrollar habilidades y destrezas.	11	Primer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
5	Taller	TRABAJO EN EQUIPO	Presencial	I: , II: , III: , IV: , V:	Desarrollar habilidades y actitudes para utilizar su influencia en el logro de los objetivos estratégicos	24	Tercer trimestre	OTRO INFOTEP	0	0
6	Taller	REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO	Virtual	I: , II: , III: , IV: , V:	Conocer principios generales de la organización del estado y la administración pública, así como los derechos y deberes propio del servidor publico	21	Primer trimestre	OTRO MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA	0	0

