

Capacitación sin límites

**"Nunca dejas
de aprender"**
-Norman Foster

CATÁLOGO

2026

DIRECTORIO

NOÉ LARA ENRÍQUEZ

Oficial Mayor del Poder Ejecutivo Estatal

JESSICA FALCÓN COMPÉAN

Directora General de Recursos Humanos

GILDARDO CASTAÑEDA MORENO

Director de Administración de Recursos Humanos

MA. DEL SAGRARIO PAZ CASTRO

Sub Directora de Desarrollo Humano



Es prioridad para ésta administración la eficaz gestión de la administración pública, es por eso que se priorizan las acciones de capacitación que permitan adquirir conocimientos teóricos y prácticos, a fin de que las personas servidoras públicas actualicen sus conocimientos y adquieran nuevos, que fortalezcan su capacidad de respuesta ante los cambios del entorno o de sus requerimientos laborales, incrementen su desempeño dentro de la institución y estén más preparadas para el día a día.

El momento global que vivimos es una excelente oportunidad para la innovación y creación de nuevas formas de capacitación y formación de las personas servidoras públicas. Es por eso que durante el 2026 abordaremos temas orientados a la calidad y productividad, el desarrollo institucional, la atención a la ciudadanía, la eficacia personal, la ética e imagen pública, además de una inducción a la administración, a través de **81** cursos todos ellos alineados a los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** números 3 “Salud y bienestar”, 5 “Igualdad de género” 8 “Trabajo decente y crecimiento económico”, 13 “Acción por el clima” y 16 “Paz, justicia e instituciones sólidas” de la agenda 2030.

El Catálogo que hoy presentamos está diseñado para ser impartido de forma presencial, o en línea a fin de garantizar la participación de todos los sectores del Ejecutivo Estatal, acercando la capacitación a las cuatro zonas de nuestro San Luis Potosí. La formación es aliada fundamental para la realización de los objetivos fijados por las Instituciones, es por eso que los invito a participar de forma activa y constante para alcanzar un Potosí Sin Límites!!!

Noé Lara Enríquez

OFICIAL MAYOR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL



POTOSÍ
sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

OFICIALÍA
OFICIALÍA MAYOR



*Capacitación
sin límites*

EQUIPO DE
CAPACITADORES

"Intenta aprender
algo sobre todo y
todo sobre algo"

-Thomas Huxley

2026

Virginia Leticia Arriaga Castillo

DOCTORA EN DESARROLLO HUMANO



Licenciada en Arquitectura por la UASLP. Cuenta con una Especialidad en **Arquitectura Bioclimática** por el Tecnológico de Monterrey, Campus Querétaro. Es **Maestra en Arquitectura** con línea en *Psicología Ambiental*, por la UNAM y **Doctora en Desarrollo Humano**, por la IEXPRO, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Diplomada en **Tanatología** por GATAC, A.C., es Instructora Nacional por la STPS, Certificada en el **Estándar de Competencia EC-0217.01**. Impartición de Cursos de Formación del Capital Humano presenciales grupales.

12 años de trayectoria académica como docente en Arquitectura en la **Universidad Mesoamericana** e investigadora del Grupo Emergente de Investigación GEMI. Promotora de Terapias Forestales en S.L.P.

Colabora en la Administración Pública desde 1993, para la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecológico, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, en el ámbito urbano - arquitectónico; en el Centro Preventivo de Readaptación Social N°. 1, coordinando la Universidad Abierta y en la Secretaría de Desarrollo Económico.

De 2006 a la fecha se desempeña como instructora en la Dirección de Desarrollo Humano de la Oficialía Mayor del Ejecutivo.

En 2013 publicó el libro: ***"Ven y toma el control de tus emociones"***.

Juan Carlos Chávez Guadarrama

MAESTRO EN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN



Licenciado en Educación Primaria por la BECENE SLP, 2009, cuenta con título y cédula profesional. **Maestro en Docencia e Investigación**, por la Normal Superior de Ciudad Madero, Tamaulipas, 2013, cuenta con título y cédula profesional.

Alineado en el Estándar de Competencias EC0217.01, Impartición de cursos de Formación de Capital Humano presenciales y grupales, 2023.

Cuenta con Certificación en **SICCED 1** de Natación en el año 2008.

Servidor Público Estatal desde 2005.

Actualmente estudia **la Licenciatura en Derecho**, en la UNID.

Miguel Ángel Hernández Hernández

LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN



Licenciado en Ciencias de la Comunicación por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, UASLP. (2005-2009)

Con **Especialidad en Manejo de Crisis Informativa e Imagen Pública** por la Universidad Veracruzana (2009-2010)

Alineado en el Estándar de Competencia EC-0217.01, impartición de cursos de formación del capital humano presenciales grupales (2023).

Diplomado en **Nueva Antropología de la Salud** por Centro de Investigación y Estudios Transmodernos (2022).

Cuenta con una trayectoria de 12 años como docente en el área de Filosofía, Humanidades y Relaciones Públicas.

Ha colaborado en la Administración Pública desde 2009.

Maricela Oviedo Ramírez

MAESTRA EN POLÍTICA PÚBLICA



Licenciada en Derecho, por la Universidad Tangamanga. Licenciada en Docencia Tecnológica por el CAM. Maestra pasante en Formación de Docentes y Práctica Profesional; y Maestra en Política Pública y Gobierno en la Universidad Magno Americana. Cuenta con Diplomados en Política Pública de Género, Formación de Instructoras e Instructores en Derechos Humanos; Transversalización de la Perspectiva de Género, Masculinidades y Lenguaje Incluyente, en Defensa de los Derechos Humanos; así como, Amparo y Estudios de Género y Fortalecimiento de Capacidades en la Administración Pública.

Certificada ante el CONOCER en los estándares de competencia EC 0076, EC 0217.1, EC 0308 y EC0539. *Posee amplia experiencia en diseño de códigos de conducta y en Política Pública con Perspectiva de Género, Cultura Institucional para la igualdad laboral.* Participó como enlace de los Comités de Cultura Institucional para la Igualdad Laboral en Oficialía Mayor e INPOJUVE. Nominada con Proyecto de tesis, participando como parte del equipo del Observatorio de Mujeres Políticas en modalidad Universitaria en los Premios ALACOP (Asociación Latinoamericana de Consultores Políticos).

María Guadalupe Nájera Derreza

LICENCIADA EN PSICOLOGÍA



Psicóloga egresada de la UASLP. Hace 30 años ejerce la práctica de la Psicoterapia. Posee una amplia experiencia en el campo de la Psicotraumatología en el abordaje, de modelos Neurocientíficos tales como EMDR , Brainspotting, y Terapia Cognitiva para el abordaje del trauma psicológico, y la violencia de género.

Certificada en el EC 0217.01, Diplomada en gestión de Gestión de Proyectos Preventivos con Enfoque Psicosocial, Educación para la Paz, Compassion Fatigue Educator, Mindfulness y Violencia de género.

Diplomado en Psiconeuroinmunología Clínica: Abordaje del Estrés y enfermedades Crónicas.

Especialización en Heridas de la Infancia: Enfoque Clínico.

En San Luis Potosí se ha desempeñado en la **atención a víctimas** durante más de 15 años y a partir de la nueva administración se desempeña como Instructora en la Dirección de Desarrollo Humano de la Oficialía Mayor del Gobierno de San Luis Potosí.

Efraín Saucedo López

DOCTOR EN EDUCACIÓN



Licenciado en Psicología por la UASLP. **Especialidad en psicoanálisis y criminología, y en psicopatología psicoanalítica.** **Maestro en Desarrollo Organizacional** por la Universidad de Guanajuato. **Doctor en Educación** por Aliat Campus Coacalco México. Cuenta con más de 25 años de Experiencia en la práctica docente, consultoría en materia de capital humano, amplia experiencia en materia pericial de psicología y en la impartición de cursos en criminología Psicología, Educación y Salud organizacional.

Docente de educación superior en programas de licenciatura y Posgrado en la UCH, UCEM, Y UTAN. Consultor y capacitador de la dirección de profesionalización del Gobierno del Estado de San Luis Potosí. Certificado en el ECO-O217 en la impartición de cursos presenciales.

Cuenta con artículos publicados en diferentes temas relacionados con el desarrollo del capital humano en el trabajo.

Ha participado en convocatorias de investigación en el COPOCYT e intercambios académicos en la universidad de la Habana, Cuba. Forma parte del comité editorial de la revista conexión en psicología de la red Aliat Universidades.

Edson Enrique Zaragoza Vera

LICENCIADO EN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL



Licenciado en Psicología Organizacional por la UASLP, estudió la **Maestría en Psicología** en la UASLP. Ha realizado **Diplomados en: Gestión de la Calidad, Hipnosis Ericksoniana, Programación Neurolingüística, Neuroliderazgo y Recursos Humanos. Certificado en el estándar de competencia laboral EC 0217.01** Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal. Cuenta con Registro como **Agente Capacitador Externo ante la STPS.**

Ha trabajado como consultor en el desarrollo del capital humano y como instructor de capacitación desde hace veinte tres años en la iniciativa privada y el sector público.

Desde el 2008 colabora como instructor de capacitación en la Dirección de Desarrollo Humano del Ejecutivo Estatal.

Docente Universitario desde el año 2000. Ha recibido capacitación en Herramientas de la Calidad, Metodología de las 5'S, Formación de Equipos de Alto Rendimiento, Habilidades Gerenciales, Desarrollo Organizacional, Psicología Positiva, Mindfulness, Comunicación Efectiva, Programación Neurolingüística e Inteligencia Emocional entre otras.

EJES RECTORES 2026

**1.- CALIDAD Y
PRODUCTIVIDAD**

**2.- DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

**3.- ADMINISTRACIÓN,
GOBIERNO Y
POLÍTICAS PÚBLICAS**

**4.- SALUD Y
BIENESTAR PARA
UN MEJOR
SERVICIO
PÚBLICO**



5.- PLANEACIÓN

**6.- OFICINAS
SUSTENTABLES**

**7.- DERECHOS
HUMANOS
Y GÉNERO**

*Capacitación
sin límites*

8 TRABAJO DECENTE
Y CRECIMIENTO
ECONÓMICO



El presente Eje está alineado con el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 8 de la agenda 2030**; el cual, busca promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas y todos.



1.- TRANSFORMA TU FORMA DE TRABAJAR: SCRUM EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Contenido Temático

Introducción a la Gestión Ágil y SCRUM

1. Roles en SCRUM y su Adaptación al Sector Público
2. Artefactos de SCRUM y su Uso en Proyectos Públicos
3. Eventos de SCRUM en la Administración Pública
4. Planificación y Gestión de Sprints en Dependencias públicas
5. Implementación Práctica: Simulación de un Proyecto Público con SCRUM
6. Cultura de Mejora Continua y Resultados en SCRUM

Objetivo General

Que las personas servidoras públicas conozcan y apliquen la metodología ágil SCRUM, para la gestión de proyectos, optimizando procesos, fomentando la colaboración y mejorando la calidad en la prestación de servicios públicos.

Objetivo Particulares

Al terminar el curso los servidores públicos, serán capaces de:

- Comprender los principios de la gestión ágil y los fundamentos de SCRUM en el contexto del servicio público.
- Identificar y adaptar los roles de SCRUM (Product Owner, Scrum Master, Equipo) a las estructuras de la administración pública.
- Reconocer y aplicar los artefactos de SCRUM (Product Backlog, Sprint Backlog, Incremento) en proyectos gubernamentales.
- Conocer y practicar los eventos de SCRUM (Sprint, Planning, Daily, Review, Retrospective) adaptándolos al sector público.
- Planear y gestionar Sprints para proyectos de mejora, servicios o trámites gubernamentales.
- Aplicar de forma práctica SCRUM mediante un ejercicio o caso real en un contexto de la administración pública.
- Fomentar la cultura de mejora continua y la medición de resultados en la gestión pública mediante SCRUM.

2.- LAS INTELIGENCIAS MÚLTIPLES EN EL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Desarrollo Humano y las 8 Inteligencias Múltiples
2. El Servicio Público: Fases y Entrenamiento
3. Participación del Funcionario y Sociabilización con el Ciudadano
4. Inteligencia Emocional para el Proceso
5. Trabajo con propósito

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán las 8 inteligencias múltiples para aplicar sus conocimientos y habilidades, destrezas y actitudes en la atención de calidad al ciudadano para lograr un trabajo con propósito.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Conocer las 8 Inteligencias Múltiples en el desarrollo humano, mediante su análisis y aplicación a través de la técnica expositiva.
- Practicar el servicio público mediante la demostración de las 3 fases de servicio.
- Inducir la participación del funcionario con el ciudadano para la comprensión de sus necesidades específicas, mediante la técnica expositiva y juego de roles.
- Utilizar las 5 habilidades de la Inteligencia Emocional para el proceso laboral, mediante el dialogo – discusión y ejercicios vivenciales.
- Fomentar la lectura de Tal Ben Sahar, Martín Seligman, Michael Steger y Bárbara Fredrickson para definir el trabajo con propósito, utilizando el enfoque de la psicología positiva, por medio de mapas mentales.

*Capacitación
sin límites*

3.- CALIDAD EN EL SERVICIO

Contenido Temático

1. Conceptos Básicos
2. Enfoque hacia los Procesos en las Instituciones de Servicio
3. Administración del Servicio
4. El Ciclo de la Mejora en las Instituciones de Servicio

Objetivo General

Las personas servidoras públicas practicarán herramientas y técnicas para el análisis y la mejora de los servicios de su institución, mediante actividades demostrativas y de trabajo colaborativo, para generar propuestas de mejora de los procesos y servicios organizacionales.

Objetivos Particulares

Las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar conceptos fundamentales para dimensionar la importancia del servicio en la administración pública por medio de técnicas expositivas.
- Analizar la incorporación del enfoque hacia los procesos en el servicio público para asegurar la calidad de productos y servicios institucionales a través de técnicas demostrativas y diálogo discusión.
- Analizar la administración del servicio desde el paradigma de los sistemas de calidad mediante técnicas expositivas y demostrativas.
- Aplicar el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA) en las instituciones de servicio por medio de técnicas demostrativas.

4.- METODOLOGÍA DE LAS 5 S

Contenido Temático

1. Introducción
2. Seiri (Clasificación)
3. Seiton (Orden)
4. Seiso (Limpieza)
5. Seiketsu (Estandarizar)
6. Shitsuke (Sistematizar)

Objetivo General

Las personas servidoras públicas generarán un ambiente de trabajo de organización, orden y limpieza en la institución mediante actividades demostrativas para que además sea congruente con la calidad total.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Aprender y poner en práctica la metodología de las 5's mediante la técnica demostrativa.
- Aplicar la técnica de tarjetas rojas por medio de ejercicios vivenciales y de simulación.
- Colocar los artículos en donde más se utilicen a través de la técnica de frecuencia de uso.
- Inspeccionar el sitio de trabajo mediante técnicas de verificación.
- Desarrollar estándares visuales en cada área empleando técnicas de trabajo colaborativo.
- Sistematizar la implementación de la metodología usando listas de verificación.

*Capacitación
sin límites*

5.- MAPEO DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Contenido Temático

1. Introducción y Conceptualizaciones.
2. Taller para la Identificación de Procesos
3. Mapeo de Procesos
4. Documentación de Procedimientos

Objetivo General

Las personas servidoras Públicas identificarán qué son los macro procesos, sub procesos, procesos, procedimientos e instrucciones de trabajo; elaborarán el mapa de procesos de su institución y documentarán sus procedimientos en formatos de uso común.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Analizar la importancia del enfoque con base en procesos en las organizaciones, además de diferenciar conceptos como: macro procesos, sub procesos, procesos, procedimientos e instrucciones de trabajo
- Identificar y determinar las entradas y salidas de sus procesos mediante técnicas de diálogo discusión, además de aplicar la cadena de procesos interrelacionados mediante técnicas de demostración ejecución.
- Elaborar el mapa de procesos de su institución.
- Documentar procedimientos e instrucciones de trabajo, además de utilizar el flujograma para la representación gráfica de los procedimientos a través de técnicas demostrativas.

*Capacitación
sin límites*

6.- LAS 7 HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD

Contenido Temático

1. Clasificación de las Herramientas de la Calidad
2. Herramientas para la Toma de Decisiones
3. Herramientas para el Análisis y Solución de Problemas
4. Herramientas para la Representación Gráfica
5. Herramientas para Registrar Información

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán las herramientas de la calidad mediante técnicas de demostración ejecución que sirvan para analizar, mejorar y resolver problemas organizacionales.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar la utilidad de cada herramienta mediante exposición interacción.
- Aplicar las herramientas estadísticas para la toma de decisiones basadas en hechos a través de técnicas demostrativas.
- Seleccionar las herramientas adecuadas para el análisis y solución de áreas de oportunidad mediante la técnica de debate.
- Elegir la herramienta idónea para representar de manera gráfica los problemas de la institución.

*Capacitación
sin límites*

7.- MEJORA CONTINUA

Contenido Temático

1. Conceptos Básicos de Calidad
2. Evaluación y Mejora de la Calidad
3. Mejora de Servicios y Procesos
4. Metodología de Mejora Continua

Objetivo General

Al término del evento las personas servidoras públicas aplicarán los fundamentos de la mejora continua con base en los modelos de gestión de la calidad con el uso de ejercicios demostrativos de verificación para optimizar de forma sistemática los servicios y procesos habituales.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Definir y caracterizar el concepto de calidad y mejora continua mediante técnicas expositivas.
- Aplicar herramientas de diagnóstico en los temas de trabajo con el uso de listas de verificación para procesos y servicios.
- Identificar las áreas que representen oportunidades de mejora en el trabajo, por medio de exposición gráfica de las herramientas de diagnóstico.
- Valorar la metodología de mejora continua como ejercicio sistemático de innovación en el trabajo a partir de la técnica estudios de caso exitosos en la administración pública.

*Capacitación
sin límites*

8.- ATENCIÓN AL PÚBLICO

Contenido Temático

1. Factores Estratégicos en la Atención a la Ciudadanía
2. La Comunicación Efectiva
3. Técnicas de Gestión de las Emociones
4. El Trabajo en Equipo para Atender con Calidad a la Ciudadanía
5. Estándar de Competencia 105: Atención a la Ciudadanía en el Sector Público

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas obtendrán las herramientas que les permitirán demostrar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para dar un trato eficaz y eficiente al ciudadano, concientizándose de la importancia no solo de la calidad sino también de la calidez de sus servicios en el proceso de atención personalizada al ciudadano en el sector público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Sensibilizarse ante la importancia de la mejora en la atención a la ciudadanía por medio de técnicas expositivas y de diálogo discusión.
- Ejercitar las habilidades comunicativas mediante dinámicas grupales y ejercicios vivenciales.
- Practicar estrategias para el control de las emociones por medio de ejercicios vivenciales.
- Usar las técnicas del trabajo en equipo mediante dinámicas grupales y actividades de trabajo colaborativo.
- Desglosar los elementos del estándar de competencia 105, usando técnicas expositivas y demostrativas.

*Capacitación
sin límites*

16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



El presente Eje está alineado con el **ODS 16**, el cual busca contribuir con la Paz y la Justicia a través de instituciones sólidas, que impacten de manera significativas en la construcción de sociedades justas, pacíficas e inclusivas.



9.- HERRAMIENTAS DIGITALES, INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y REDES SOCIALES

Contenido Temático

1. Herramientas Digitales Básicas.
2. Diseño y Comunicación Visual con IA.
3. Introducción a Aplicaciones de IA para Productividad
4. Integración y Aplicación a las Redes Sociales Oficiales

Objetivo General

Las personas servidoras públicas, serán capaces de desarrollar competencias digitales en el uso de aplicaciones y herramientas de Inteligencia Artificial para optimizar tareas administrativas; a través, de la práctica y demostración, logrando con ello mejorar la imagen del servicio público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar las directrices normativas en materia de actuación mediante ejercicios de dialogo-discusión.
- Plantear la relación entre la personalidad y la imagen en el trabajo a través de ejercicios de lectura comentada.
- Fortalecer la identidad institucional partir de técnicas de sensibilización.
- Fomentar acciones de mejora en materia personal y administrativa a partir de diseños ABP (aprendizaje basado en problemas)

*Capacitación
sin límites*

10.- DEL MIEDO A LA CONFIANZA: TALLER DE ORATORIA Y LENGUAJE CORPORAL

Contenido Temático

1. Fundamentos de la Comunicación Verbal y Corporal (movimientos y voz).
2. Vencer el Miedo Escénico y Controlar la Voz
3. Lenguaje Corporal y Comunicación No Verbal
4. Creación e improvisación de Discursos.
5. Estructuración y Práctica de Presentaciones.

Objetivo General

Las personas servidoras públicas emplearán sus habilidades de comunicación verbal, corporal, paralingüística y redacción; adquiridas mediante dinámicas y ejercicios vivenciales que les permitan expresarse con claridad, seguridad y credibilidad. Fortaleciendo con ello, la buena imagen profesional del servicio público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Comprender la importancia de la comunicación consciente en el ámbito laboral y ciudadano, a través de ejercicios vivenciales.
- Desarrollar control de la voz, dicción, entonación y ritmo para proyectar seguridad; mediante ejercicios mentales y físicos.
- Identificar y corregir gestos o posturas que generan impacto negativo; mediante la técnica demostrativa.
- Escribir discursos oficiales o improvisar en situaciones de emergencia mensajes a la ciudadanía, mediante las técnicas demostrativas y diálogo discusión.
- Aplicar técnicas de exposición para captar y mantener la atención de la audiencia; a través de la exposición.

11.- EL ARTE DE HABLAR EN PÚBLICO Y NO MORIR EN EL INTENTO

Contenido Temático

1. El Arte de Hablar y Comunicar al Público. J. Clear
2. El Hábito de la Lectura: Selección. Vigotsky, Piaget, Cassany
3. Lectura de Comprensión y Mapas Mentales. Tony Buzán
4. Presentaciones Ejecutivas y Efectivas. Recursos de la Comunicación. B. Tracy, Jim Rohn
5. La Práctica: Hablar en Público, Estrategias. ¿Qué y para qué?

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aprenderán estrategias del arte de hablar en público, con la finalidad de aplicar e impactar de forma positiva en temas específicos, mediante el hábito de la lectura, su comprensión y presentación ejecutiva en público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Reconocer el arte de la palabra y la comunicación y su impacto en el grupo, mediante la técnica expositiva y la lectura dirigida.
- Practicar el hábito de la lectura y su comprensión, mediante estrategias como selección, palabras clave, resúmenes y síntesis mediante la técnica expositiva y demostrativa.
- Analizar una lectura para su exposición en grupo, mediante la estrategia mapas mentales y conceptuales de Tony Buzán.
- Realizar una presentación de 3 diapositivas ejecutivas mediante los recursos de la comunicación.
- Practicar el arte de la comunicación y exposición ejecutiva de un tema específico, mediante la técnica demostrativa frente al grupo.

*Capacitación
sin límites*

12.- PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEL BUEN TRATO A PARTIR DE LOS FUNDAMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Normatividad Laboral, en México y el Mundo
2. Diversidad e Inclusión en el Ecosistema Laboral
3. Ética y Responsabilidad Social en el Trabajo
4. Lo Nuevo en Legislación Laboral.
5. La Cultura del Buen Trato y como Promoverla

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas, serán capaces de identificar los fundamentos de la cultura del buen trato a partir de las reformas recientes en materia de inclusión, administración en la diversidad, cuidado del entorno ecológico, prácticas eco sustentables y uso de la agenda digital para impactar de manera positiva y coherente con los objetivos misionales que persiguen las dependencias del servicio público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Conocer los alcances de la normatividad laboral a partir de la técnica expositiva.
- Valorar la importancia de la inclusión en el trabajo a partir de ejercicios de sensibilización
- Aplicar los fundamentos de las prácticas de responsabilidad social a partir de las técnicas de estudio de caso.
- Identificar la evolución de la legislación laboral a partir de técnicas de demostración ejecución.
- Promover la cultura del buen trato a través del uso de técnicas de simulación y diseños ABP (Aprendizaje Basado En Problemas)

13.- PERSONALIDAD E IMAGEN PÚBLICA

Contenido Temático

1. Normas y valores del Servicio Público.
2. Personalidad e Imagen Pública.
3. Acciones para Fomentar la Identidad y la Pertenencia Institucional.
4. Algunos Consejos para Fortalecer tus Competencias Personales, Administrativas y Directivas

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas, serán capaces de identificar el impacto de la imagen pública en nuestros usuarios a partir de los fundamentos de la psicología positiva, la PNL y las guías de actuación vigentes con la finalidad de replantear nuestras acciones de mejora en la atención al público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Identificar las directrices normativas en materia de actuación mediante ejercicios de dialogo-discusión.
- Plantear la relación entre la personalidad y la imagen en el trabajo a través de ejercicios de lectura comentada.
- Fortalecer la identidad institucional partir de técnicas de sensibilización.
- Fomentar acciones de mejora en materia personal y administrativa a partir de diseños ABP (aprendizaje basado en problemas).

*Capacitación
sin límites*

14.- EL LENGUAJE CIUDADANO EN EL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Conceptos de lenguaje Ciudadano
2. Lenguaje Positivo
3. Estrategias para el Uso del Lenguaje Ciudadano (SNF)
4. Comunicación Efectiva y Positiva
5. Flujograma y Protocolo

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán estrategias para fortalecer su lenguaje ciudadano en el servicio público, mediante actividades demostrativas y para el mejoramiento en la comunicación directa con la ciudadanía.

Objetivos Particulares

Las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Comprender que es el lenguaje ciudadano en el servicio público
- Identificar las características de la comunicación efectiva y positiva
- Analizar cual es el lenguaje positivo y como aplicarlo en el servicio público
- Conocer y aplicarán el flujograma y crearán sus propios protocolos de atención a sus usuarios.

*Capacitación
sin límites*

15.- TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Contenido Temático

1. Clasificación de Problemas y Etapas del Proceso
2. PHVA como Método de Análisis y Solución de Problemas
3. Círculo de la Solución de Problemas
4. Metodología de Flor de Loto
5. Metodología MATT
6. Metodología SCAMPER

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán técnicas de análisis y solución de problemas, a través de exposiciones, diálogo discusión y demostración, para que los empleen proyectos de mejora organizacional.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar los tipos y características de los problemas, así como el proceso para su resolución, mediante exposición.
- Aplicar el ciclo de la mejora como método para el análisis y solución de problemas a través de exposición y actividades de trabajo colaborativo.
- Utilizar el círculo de la solución de problemas por medio de técnicas demostrativas.
- Emplear la metodología de flor de loto a través de exposición trabajo en equipo.
- Practicar la metodología MATT mediante trabajo colaborativo y técnicas demostrativas.
- Utilizar la metodología SCAMPER en el análisis y solución de conflictos a través de exposición y trabajo colaborativo.

*Capacitación
sin límites*

16.- CLAVES PARA MEJORAR EL ECOSISTEMA LABORAL

Contenido Temático

1. El Ecosistema de Trabajo
2. La Organización Virtual, Retos y Desafíos,
3. Cambios en la Fuerza Laboral. *¿Cómo mejorar mi desempeño en el trabajo?*
4. Dimensión Ética, los Buenos Modales en el Trabajo
5. Motivación y Compromiso, La Propuesta de la Psicología Positiva.

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas, serán capaces de promover con su conducta y desempeño iniciativas de mejora del ecosistema de trabajo bajo los fundamentos del cambio organizacional y la ética del servicio público para impactar de manera positiva en la eficiencia institucional del servicio público, como respuesta coherente a los objetivos misionales y los cambios recientes de la fuerza laboral.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Definir el concepto de bienestar social en el trabajo a partir de la técnica expositiva.
- Valorar la importancia de los factores de riesgo psicosocial y su impacto en el clima de trabajo a partir de técnicas de sensibilización.
- Aplicar los modelos de aprendizaje e innovación como estrategias de cambio a partir de la propuesta del engagement o proceso de compromiso.
- Aplicar los fundamentos del código de conducta como acicate de buenos modales a partir de técnicas de demostración ejecución.
- Valorar la influencia del compromiso en el trabajo a partir de técnicas demostrativas.

*Capacitación
sin límites*

17.- ¿CÓMO TRANSFORMAR CRISIS EN OPORTUNIDADES?

Contenido Temático

1. Estrategias para Gestionar la Incertidumbre
2. La Teoría del Entorno.
3. Construcción de Escenarios en el Trabajo desde la Base Estratégica.
4. Los 7 Principios del Pensamiento Complejo. Pilares del Éxito
5. Gestión de la Incertidumbre en la Toma de Decisiones No Programadas.
6. El Entorno Tecnológico, Ético y Ecológico.

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas, serán capaces de construir escenarios probables que aporten mayor certidumbre en la toma de decisiones, bajo los fundamentos estratégicos de la teoría del entorno y replantear los paradigmas personales e institucionales de incertidumbre y resistencia al cambio con la finalidad de reinventar nuestras acciones de mejora en la atención al público

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Definir y caracterizar los escenarios actuales de la administración pública mediante ejercicios de dialogo-discusión.
- Entender la incertidumbre como una premisa de los escenarios de cambio a través de ejercicios de lectura comentada de ABP.
- Valorar la aportación de la gestión de la incertidumbre como parte del pensamiento complejo por medio de técnicas de introspección y reflexión.
- Aplicar las técnicas básicas en la toma de decisiones a partir de diseños ABP (aprendizaje basado en problemas)

*Capacitación
sin límites*

18.- ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN

Contenido Temático

1. La Ortografía y su Importancia
2. Principales Reglas Gramaticales
3. ¿Qué es la Redacción?
4. Características de una Buena Redacción
5. Fases de la Redacción

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán las reglas gramaticales básicas y las técnicas de redacción; mediante dinámicas y prácticas, con el propósito de redactar documentos oficiales con el uso adecuado del lenguaje, proyectando con esto, una buena imagen personal e institucional.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer las actualizaciones que la Real Academia Española ha hecho con las reglas gramaticales y su empleo correcto, con la técnica expositiva interactiva.
- Diferenciar los verbos, sustantivos y adjetivos; así como, el uso correcto de las letras y signos ortográficos, utilizando la técnica expositiva y práctica de escritura.
- Aprender el proceso de redacción y como agilizar su trabajo por medio de la exposición, debate y prácticas.
- Comprender la congruencia entre lo que se escribe y lo que en realidad se quiere expresar, empleando la exposición, debate y prácticas.
- Conocer los aspectos que oscurecen la redacción y cómo mejorarla, usando técnica demostrativa.

*Capacitación
sin límites*

19.- RELACIONES LABORALES FUNCIONALES

Contenido Temático

1. Habilidades Sociales
2. Asertividad
3. Escucha Empática
4. Solución de Conflictos
5. Recomendaciones para la Comunicación Efectiva

Objetivo General

Las personas servidoras públicas ejercitarán sus habilidades sociales mediante actividades vivenciales y dinámicas grupales con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales y que esto propicie un clima laboral productivo.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer qué son las habilidades sociales mediante la técnica expositiva interactiva y diálogo discusión.
- Practicar las técnicas asertivas por medio de ejercicios vivenciales y juego de roles.
- Aplicar la técnica de escucha activa a través del juego de roles.
- Analizar modelos de solución de conflictos mediante la exposición interacción y la técnica de debate.
- Aplicar los fundamentos de la comunicación humana en la solución de problemas de trabajo con el diálogo grupal.
- Reflexionar sobre la calidad de sus relaciones interpersonales, además de proporcionar pautas para su mejora utilizando los ejemplos expositivos.

*Capacitación
sin límites*

20.- INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

Contenido Temático

1. Panorama General sobre la Integración de Equipos
2. Etapas de Madurez Social en la Formación de los Equipos de Trabajo y Evaluación del Funcionamiento
3. Factores Estratégicos para la Integración de los Equipos de Trabajo de Alto Rendimiento

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán las técnicas de trabajo en equipo mediante metodologías activas, de manera que puedan integrar e integrarse en equipos de trabajo de alto rendimiento.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Reconocer la importancia del trabajo en equipo como un recurrente para la integración de equipos de alto rendimiento y los beneficios que ésta tiene para la organización y los colaboradores, mediante la técnica de diálogo discusión.
- Diferenciar las etapas en la formación de equipos de trabajo, por medio de técnicas demostrativas y análisis de videos, además de evaluar el funcionamiento de su equipo laboral.
- Aplicar técnicas para la integración efectiva de los equipos de trabajo de alto rendimiento, mediante dinámicas y ejercicios vivenciales.

*Capacitación
sin límites*

21.- ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO DEL BURNOUT

Contenido Temático

1. Panorama General sobre el Síndrome de Burnout
2. Evaluación del Estrés Laboral Crónico
3. Consecuencias de estar Quemado
4. Técnicas para Afrontar el Estrés
5. Calidad de Vida en el Trabajo

Objetivo General

Las personas servidoras públicas se evaluarán mediante instrumentos técnicos las dimensiones del síndrome de Burnout: cansancio emocional, desesperación y realización personal; y sus consecuencias. Además de practicar estrategias y técnicas de afrontamiento que promuevan experiencias de calidad de vida en el trabajo.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar el contexto del surgimiento del síndrome; así como, de las dimensiones que lo integran, mediante el diálogo discusión y exposición interacción.
- Analizar por medio de instrumentos técnicos, si experimentan las dimensiones del síndrome.
- Distinguir las consecuencias físicas, sociales, emocionales y mentales que se experimentan con el síndrome, a través del diálogo discusión y exposición interacción.
- Practicar ejercicios de manejo del estrés con las técnicas demostrativas.
- Valorar los hábitos y valores que promueven la calidad de vida en el trabajo, usando los ejercicios vivenciales.

*Capacitación
sin límites*

22.- EL DESAFÍO DEL CAMBIO

Contenido Temático

1. Concepto de Cambio Organizacional
2. Negación y Desprendimiento
3. La Curva del Cambio
4. Aprender para Crecer
5. Cinco Principios del Aprendizaje Organizacional
6. El Cambio de Hoy, el Éxito de Mañana

Objetivo General

Las personas servidoras públicas asistentes identificarán herramientas de la administración del cambio planeado en los centros de trabajo, a partir del modelo de desarrollo organizacional, para elegir alternativas viables en la administración pública a partir de las necesidades de las diferentes dependencias de Gobierno del Estado.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar los fundamentos del cambio a través del análisis y caracterización de conceptos.
- Aplicar estrategias de cambio a partir del desprendimiento de hábitos dañinos.
- Gestionar la resistencia al cambio, con las herramientas de comunicación efectiva.
- Aplicar los fundamentos del cambio organizacional por medio del modelo de aprendizaje sistémico.
- Identificar los retos y oportunidades de la administración pública a partir de los fundamentos adaptativos de la nueva organización inteligente.
- Aplicar los fundamentos de cambio organizacional a las nuevas exigencias del servicio público con la demostración ejecución.

23.- LA IMAGEN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Contenido Temático

1. ¿Cómo Percibimos?
2. Todo Comunica
3. La Persona Servidora Pública: La Cara del Gobierno
4. Asertividad Aplicada en la Atención a la Ciudadanía
5. Herramientas para Mejorar mi Imagen

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán las herramientas para identificar y en su caso mejorar la imagen personal y a través de ella contribuir a una mejora continua de la imagen institucional.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer los efectos de las percepciones en la comunicación dentro de las instituciones, por medio de la técnica expositiva interactiva o discusión.
- Observar que todo comunica, por medio del análisis de un cortometraje con tipos de conductas que obstaculizan la comunicación.
- Sensibilizarse como parte fundamental de la imagen del servicio público, utilizando el diálogo discusión y el aprendizaje basado en problemas.
- Aplicar las técnicas asertivas a través de resolución de casos prácticos.
- Incorporar las herramientas para mejorar la imagen a través de éstas al momento de ofrecer un servicio.

*Capacitación
sin límites*

24.- LIDERAZGO ORGANIZACIONAL

Contenido Temático

1. Liderazgo, sus Características y Variantes
2. Toma de Decisiones
3. Negociación y Manejo de Conflictos
4. Comunicación Efectiva
5. Coaching y Seguimiento de Procesos

Objetivo General

Las personas servidoras públicas desarrollarán habilidades personales, técnicas y sociales, mediante dinámicas grupales; con el propósito de contribuir a la mejora del clima laboral y el logro de objetivos organizacionales.

Objetivos Particulares

Al finalizar el curso las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer los tipos de liderazgo, mediante las técnicas, expositiva interactiva y diálogo discusión.
- Desarrollar estrategias para la toma de decisiones, por medio de ejercicios vivenciales y análisis de las dinámicas.
- Aplicar las técnicas adecuadas acorde al tipo de conflicto mediante las técnicas expositiva y dinámicas grupales.
- Conocer estrategias de comunicación asertiva, mediante la exposición interacción.
- Reconocer en el Coaching una estrategia para el facultamiento del capital humano, mediante el diálogo discusión.

*Capacitación
sin límites*

25.- DESARROLLO DEL TALENTO DIRECTIVO EN EL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Fundamentos de Liderazgo y Dirección
2. La Relación Entre el Trabajo Directivo y la Toma de Decisiones
3. El Proceso de Toma de Decisiones en el Sector Público
4. Decisiones Programadas y No Programadas
5. Algunas Técnicas de Toma de Decisiones

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas, serán capaces de tomar decisiones programadas y no programadas al replantear los paradigmas personales e institucionales respecto a la satisfacción de las demandas de los usuarios conforme a guías y contextos de actuación con la finalidad de replantear nuestras acciones de mejora en la atención al público

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar las semejanzas y diferencias entre líder y administrador, mediante ejercicios de diálogo-discusión.
- Plantear la relación entre el trabajo de dirección y la toma de decisiones a través de ejercicios de lectura comentada.
- Comprender el proceso de la toma de decisiones por medio de técnicas de introspección y reflexión.
- Aplicar las técnicas básicas en la toma de decisiones a partir de diseños ABP (aprendizaje basado en problemas).
- Elegir entre las diferentes herramientas de toma de decisiones la más viable en el servicio público a partir de la técnica de debate sencillo.

*Capacitación
sin límites*

26.- ADMINISTRACIÓN DE TU TIEMPO LABORAL

Contenido Temático

1. Principio de la Correcta Administración del Tiempo
2. El Paradigma de lo Importante y lo Urgente
3. Jerarquización y Establecimiento de las Prioridades en la Administración del Tiempo Laboral
4. Planeación del Tiempo Laboral
5. Las barreras del Tiempo, Cómo Identificarlas y Superarlas

Objetivo General

Las personas servidoras públicas analizarán la necesidad del uso racional y productivo del tiempo laboral, mediante las herramientas para la utilización de este recurso; de tal manera que impacte su esfuerzo en los objetivos organizacionales.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras serán capaces de:

- Valorar la importancia que tiene dedicarse al trabajo productivo, mediante la técnica de debate dirigido.
- Distinguir lo importante de lo urgente con la técnica de acción ejecución.
- Reconocer la importancia de jerarquizar y establecer prioridades, a través de la técnica de acción ejecución.
- Valorar la importancia de la planeación del tiempo por medio de reflexión.
- Identificar los principales desperdiciadores del tiempo, utilizando ejercicios vivenciales.

*Capacitación
sin límites*

27.- COMUNICACIÓN EFECTIVA

Contenido Temático

1. ¿Qué es la Comunicación?
2. Formas de la Comunicación
3. Niveles de Comunicación
4. Comunicación Efectiva
5. ¿Cómo Mejorar la Comunicación?

Objetivo General

Las personas servidoras públicas, aplicarán las estrategias de comunicación asertiva; que desarrollarán mediante dinámicas y prácticas, con el propósito de mejorar las relaciones laborales e interpersonales; generando con esto, mayor eficacia en la coordinación de las actividades de cada área y persona de la dependencia.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras serán capaces de:

- Identificar los elementos que componen la comunicación y sus diferencias con la transmisión de información; a través del diálogo discusión.
- Distinguir entre comunicación analógica y digital; a través, del diálogo discusión y exposición interacción.
- Identificar los niveles que componen la comunicación entre los integrantes de una organización; a través del diálogo discusión.
- Generar hábitos y valores que promueven la comunicación de calidad en el trabajo, usando los ejercicios vivenciales.
- Emplear técnicas de comunicación asertiva, utilizando ejercicios vivenciales.

*Capacitación
sin límites*



El presente Eje está alineado con el **ODS 16**, el cual busca contribuir con la Paz y la Justicia a través de instituciones sólidas, que impacten de manera significativas en la construcción de sociedades justas, pacíficas e inclusivas.



*Gobierno
sin límites*

28.- INTRODUCCIÓN AL SISTEMA NACIONAL Y LOCAL ANTICORRUPCIÓN

Contenido Temático

1. ¿Qué es la Corrupción y cómo Afecta la Vida Cotidiana?
2. El Marco Normativo del Sistema Nacional y Local Anticorrupción
3. Estructura del Sistema Estatal Anticorrupción
4. Herramientas del Sistema Estatal Anticorrupción
5. Participación Ciudadana en el Sistema Estatal Anticorrupción

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas conocerán el marco normativo, la estructura, herramientas y la participación ciudadana que conforman el Sistema Nacional y Local Anticorrupción.

Objetivos Específicos

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Identificar qué es la corrupción y cómo afecta la cotidiana.
- Comprender Marco Normativo nacional y local que regula al Sistema Anticorrupción.
- Analizar la estructura del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Conocer las herramientas del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Reconocer la importancia de la participación ciudadana en la integración del Sistema Estatal Anticorrupción.

*Capacitación
sin límites*

29.- EL CÓDIGO CONDUCTA EN EL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Introducción al Código de Conducta
2. Los Principios Rectores del Servicio Público
3. La Conducta Esperada en el Ejercicio del Cargo Público
4. El conflicto de Intereses, Comportamiento Institucional y Relaciones Laborales
5. Mecanismos de Supervisión y Cumplimiento

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas, conocerán el Código de Conducta, así como los principios que rigen el servicio público, los mecanismos de supervisión y cumplimiento del mismo en el desempeño del servicio público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Comprender la importancia del Código de Conducta del Servicio Público.
- Reconocerá los principios rectores del servicio público.
- Identificará el conflicto de intereses, el comportamiento institucional y las relaciones laborales en el servicio público.
- Conocerá los mecanismos de supervisión y cumplimiento.

*Capacitación
sin límites*

30.- INDUCCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Antecedentes de la Administración Pública
2. Por qué la Misión y Visión en la Administración Pública Estatal
3. La Razón de ser de las Reglas de Integridad. el Código de Ética y el Código de Conducta como parte Fundamental del Desempeño del Personal de la Administración Pública Estatal
4. Normatividad Aplicable en la Administración Pública Estatal de Acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo Vigente que Regula el Actuar del Personal que Labora en la Administración Pública Estatal

Objetivo General

Las personas servidoras públicas analizarán la normatividad vigente que regula la Administración Pública a través de los antecedentes, los Códigos de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad, por medio del análisis discusión y técnicas demostrativas para desempeñarse eficazmente en el empleo, cargo o comisión; de conformidad a sus funciones y la naturaleza del servicio.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Conocer los antecedentes de la Administración Pública Estatal a través de la técnica expositiva interactiva y diálogo discusión.
- Analizar la misión y visión de la dependencia a la que pertenece como parte fundamental del desempeño a través de un debate.
- Integrar las reglas integridad, el código de ética y de conducta como parte medular en la Administración Pública a través del análisis de dicha normatividad.
- Distinguir la normatividad vigente que regula el comportamiento y actuar de las y los servidores públicos en la Administración Pública Estatal a través del diálogo discusión análisis de normatividad como el Plan Estatal de Desarrollo.

*Capacitación
sin límites*

31.- INDUCCIÓN A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Contenido Temático

1. Conceptos Básicos: Política y Políticas Públicas
2. ¿Qué son las Políticas Públicas?
3. Tipos de Políticas Públicas
4. Fases de las Políticas Públicas

Objetivo General

Las y los servidores públicos serán capaces de esbozar los elementos básicos que conforman la idea de las políticas públicas a través de la revisión conceptual y teórica propuesta por diversos autores especializados sobre el tema, con la cual se espera contribuir en la mejora continua de las y los servidores públicos.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Identificar las diferentes acepciones y usos del concepto de política a través de la técnica expositiva.
- Comprender qué se designa como “público” y “políticas públicas” por medio del diálogo discusión.
- Conocer algunas características básicas de las Políticas Públicas a través de la lectura comentada.
- Estudiar las diferentes Fases de las políticas públicas mediante la técnica expositiva.

*Capacitación
sin límites*

32.- VISION ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Contenido Temático

1. Concepto de Administración Pública
2. Administración, función y Trabajo Público
3. Plan de Desarrollo y sus Ejes Rectores
4. La Cultura del Servicio
5. Los Valores del Servicio Público

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán los fundamentos normativos que sirven como guía de actuación en la función pública, cuya aplicación busca fomentar valores de atención, servicio y transparencia, permitiendo la autocritica para la mejora continua de las instituciones del servicio público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Definir el concepto de Servicio Público, a través de la técnica expositiva para valorar sus alcances y limitaciones.
- Identificar la distinción entre Función y Trabajo Público a partir del estudio comparativo de ambos conceptos.
- Explicar los valores del Servicio Público de acuerdo a la cultura corporativa del Plan Estatal de Desarrollo vigente.
- Desarrollar competencias de atención al usuario de acuerdo a los valores del servicio público plasmados en el Código de Ética de los Servidores Públicos.
- Señalar hábitos de atención eficaz en el trato con los usuarios de acuerdo a estándares de competencia de atención al público.

*Capacitación
sin límites*

33.- INDUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Contenido Temático

1. Evolución de la Legislación en Transparencia y Acceso a la Información Pública
2. Estructura de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
3. Estructura de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
4. Elementos Organizacionales Señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (LTAIP)

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán las obligaciones y responsabilidades que se desprenden de la LGTAIP y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (LTAIPSLP), aplicables a cualquier sujeto obligado, a través del estudio de dicha legislación.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Conocer la evolución histórica de la legislación en la materia tanto en el ámbito Nacional como Estatal, a través de la técnica expositiva.
- Estudiar la estructura de la Ley General y la Ley Estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública a partir del estudio comparativo de ambas leyes.
- Comprender el contexto institucional de la dependencia pública y la vincularán con los temas analizados a lo largo del curso por medio de la exposición de la misma.

*Capacitación
sin límites*

34.- INDUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN EN LA PROTECCIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES EN LOS SUJETOS OBLIGADOS

Contenido Temático

1. Evolución de la Legislación en Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados
2. Estructura de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO)
3. Estructura de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí (LPDPSOSLP)
4. Elementos Institucionales Señalados en la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán las obligaciones y responsabilidades que se desprenden de la LGPDPPSO y de la LPDPSOSLP, aplicables a cualquier organización pública.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Conocer la evolución histórica de la legislación nacional y estatal a través de la exposición de dicha evolución.
- Estudiar la estructura de la Ley General y Ley Estatal en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados por medio de la comparación de los ámbitos de competencia y aplicación.
- Comprender el contexto institucional de la dependencia pública y la vincularán con los temas analizados a lo largo del curso a través del diseño de esquemas que lleven a la práctica los procedimientos establecidos.

*Capacitación
sin límites*

35.- GOBIERNO ABIERTO COMO HERRAMIENTA DE INNOVACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Gestión del Conocimiento para la Innovación
2. Los alcances del Aprendizaje Organizacional
3. Modelo de Gobierno Abierto
4. Las Herramientas de Innovación del Gobierno Abierto

Objetivo General

Las personas servidoras públicas, serán capaces de promover iniciativas de mejora a partir del modelo de Gobierno Abierto y de aprendizaje organizacional para impactar de manera positiva en el desarrollo institucional coherente con los fines estratégicos y los objetivos misionales que persiguen las dependencias o centros de trabajo del servicio público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Definir el concepto de aprendizaje organizacional a partir de la técnica expositiva.
- Valorar la importancia del aprendizaje como ventaja competitiva para adaptarse a las crecientes y variadas necesidades de nuestros usuarios por medio de la técnica diálogo discusión.
- Identificar las estrategias de cambio de la propuesta de Gobierno Abierto a partir de la técnica demostrativa.
- Aplicar los fundamentos de cambio de la propuesta de Gobierno Abierto a partir de técnicas de simulación.

*Capacitación
sin límites*

36.- GOBIERNO DIGITAL LA NUEVA TENDENCIA DEL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Cultura e Innovación.
2. El Proceso Innovador como Estrategia de Cambio
3. La Modernidad Líquida de Zygmunt Bauman
4. La Agenda Digital
5. La Agenda Digital en las Políticas Públicas

Objetivo General

Promover en las personas servidoras públicas el desarrollo de competencias cognitivas que le permitan aportar propuestas de cambio organizacional mediante el uso de la tecnología como herramienta de innovación en los centros de trabajo a partir de los modelos de modernidad líquida y de la reciente propuesta en materia de agenda digital en el servicio público.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Conocer las bases de la cultura como guía de innovación a través del análisis y caracterización de conceptos.
- Aplicar los fundamentos del proceso innovador mediante ejercicios de diálogo discusión.
- Definir y caracterizar los fundamentos de cambio en el servicio público por medio de las estrategias de análisis de caso y dilema ético.
- Identificar las aportaciones del conflicto como impulsor del cambio social a través de técnicas vivenciales de sensibilización. Fomentar propuestas y acciones correctivas a partir de las herramientas vivenciales de cambio social.

*Capacitación
sin límites*

3 SALUD
Y BIENESTAR



Este Eje temático está alineado con el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 3 de la agenda 2030**, el cual busca “Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos, en todas las edades”.



*Salud
sin límites*

37.- MEDIACIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Concepto y Principios de la Mediación.
2. Ventajas y Límites de la Mediación.
3. El Papel del Servidor Público como Promotor del Diálogo.
4. Inteligencias: Emocional, Intrapersonal e Interpersonal.
5. Naturaleza del Conflicto en el Entorno Laboral.
6. Comunicación Empática y Asertiva.
7. Barreras de Comunicación y cómo Superarlas.
8. Fases de la Mediación: Apertura, Exploración, Negociación y Cierre.
9. Herramientas del Mediador: Reformulación, Preguntas Poderosas, Generación de Opciones.
10. Ética y Confidencialidad en la Mediación.
11. Casos Frecuentes: Conflictos entre Áreas, con Ciudadanía o entre Compañeros.
12. Mediación Administrativa, Comunitaria y Laboral.
13. Buenas Prácticas de Mediación en Dependencias Públicas.
14. Role Play: Simulación de Casos Reales.
15. Reflexión Grupal sobre Aprendizajes.
16. Compromisos para Promover la Mediación Institucional.

Objetivo General

Que las personas servidoras públicas fortalezcan las competencias para prevenir y resolver conflictos mediante la mediación, promoviendo el diálogo, la empatía y la colaboración en la administración pública.

Objetivos Particulares

Al terminar el curso los servidores públicos:

- Comprenderán qué es la mediación y su importancia en el ámbito público.
- Distinguirán la mediación de otros métodos de resolución de conflictos.
- Identificarán los tipos y causas de conflicto en las instituciones públicas.
- Aplicarán técnicas de comunicación asertiva y escucha activa.

- Analizarán la aplicación de la mediación en la administración pública.
- Fomentarán una cultura de paz y colaboración institucional.
- Conocerán las etapas del proceso de mediación.
- Reconocerán el rol del mediador y las partes.
- Pondrán en práctica lo aprendido mediante simulaciones de mediación.
- Elaborarán compromisos personales e institucionales.

*Capacitación
sin límites*

38.- ANTES DE QUE EL FUTURO NOS ALCANCE

Objetivo General

Las personas servidoras públicas elaboraran un plan de reestructuración de su proyecto de vida, una vez cumplida su actividad laboral, con el propósito de lograr una vida significativa, responsable, plena, activa y trascendente, mediante el diagnóstico, análisis y evaluación de su historia de vida y la conciencia en el aquí y el ahora.

Módulo 1. Diseño y construcción del árbol de la vida

Objetivo específico

Las personas servidoras públicas serán capaces de construir un Árbol de la Vida a partir del reconocimiento de su historia, considerando sus valores, ética y principios como eje rector en el tronco, en las raíces describirán un diagnóstico de su situación actual mediante la analogía de las 4 estaciones en espiral continuo y la pirámide de necesidades de Maslow.

Módulo 2. El duelo

Objetivo específico

Las personas servidoras públicas serán capaces de identificar los recursos personales que les han permitido superar los momentos de pérdidas en sus vidas y obtendrán herramientas preparatorias para afrontar nuevas crisis y duelos por venir a través de arte terapia y técnicas vivenciales.

Módulo 3. El poder del ahora, ¿quién soy?

Objetivo específico

Las personas servidoras públicas serán capaces de reconocer la importancia de vivir en el momento presente, realizando ejercicios de resignificación entre pasado, presente y futuro, mediante las técnicas de introspección, meditación, mindfulness y el autocuidado personal.

Módulo 4. Sentido y reestructuración del proyecto de vida

Objetivo específico

Las personas servidoras públicas serán capaces de construir un significado más profundo y personal para sus vidas, impactando con ello en la reestructuración del su proyecto vital y sus vínculos interpersonales, mediante técnica expositiva y ejercicios vivenciales.

*Capacitación
sin límites*

39.- MEJORANDO LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL TRABAJO

Contenido Temático

1. Las Relaciones en la Sociedad Postmoderna
2. Autoconocimiento: Fortalezas de Carácter de Martín Seligman. Test
3. ¿Qué me Molesta y qué le Molesta?
4. Manejo Inteligente de Emociones
5. Ok, “Ni Tú, ni Yo, más bien, Nosotros: Mediación y Negociación”.

Objetivo General

Las personas servidoras públicas, desarrollarán habilidades socioemocionales para gestionar las relaciones interpersonales difíciles en el ámbito laboral, mejorando la comunicación, la empatía y la resolución de conflictos, mediante las técnicas expositiva, introspectiva y grupal.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Identificar la transformación de los vínculos interpersonales en la sociedad posmoderna, mediante juego de roles y ejercicios vivenciales.
- Reconocer sus fortalezas de carácter y sus áreas de oportunidad mediante el test de M. Seligman.
- Analizar la dinámica y patrones de relaciones interpersonales propias, así como los mecanismos proyectivos mediante técnicas introspectivas y autorregistros conductuales.
- Aplicar las 5 habilidades de la Inteligencia Emocional de Daniel Goleman para desarrollar la capacidad de introspección, mantener la profesionalidad, mediante análisis de casos y el juego de roles.
- Conocer y aplicar estrategias de negociación y manejo de conflictos mediante el juego de roles.

40.- APRENDIENDO A MANEJAR NUESTROS DUELOS

Contenido Temático

1. ¿Para qué Aprender a Manejar los Duelos?
2. Tipos de Duelo y Etapas
3. Las Cuatro Tareas del Duelo
4. La Cosecha

Objetivo General

Las personas servidoras públicas serán capaces de facilitar el proceso de adaptación y sanación tras una pérdida significativa, promoviendo la aceptación de la realidad de la pérdida y el desarrollo de estrategias saludables para los desafíos de la vida con la finalidad de mejorar la calidad de vida personal y laboral, mediante técnica expositiva y debate grupal.

Objetivos Particulares

Al término del evento, las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Valorar la importancia de gestionar adecuadamente el proceso de duelo, mediante técnica expositiva y reflexión grupal.
- Conocer los tipos de duelo y sus manifestaciones mediante técnica expositiva y debate grupal.
- Conocer y analizar las cuatro tareas del duelo de William Worden, mediante técnica expositiva y ejercicios prácticos.
- Valorar los aprendizajes y herencias que han dejado las experiencias de duelo, mediante reflexión grupal y ejercicios vivenciales.

*Capacitación
sin límites*

41.- LOS TRASTORNOS DEL ESTADO DE ÁNIMO Y SU IMPACTO EN EL TRABAJO

Contenido Temático

1. ¿Qué son los Trastornos del Estado de Ánimo?
2. Ansiedad, Depresión, Estigmatización e Impacto Laboral.
3. Cuando la Ayuda es Necesaria
4. Técnicas para Seguir Funcionando, a Pesar de...

Objetivo General

Las personas servidoras públicas comprenderán de manera general, los trastornos del estado de ánimo, los factores de riesgo y de protección, con la finalidad de gestionar adecuadamente su desarrollo y consecuencias en el entorno laboral, mediante análisis de viñetas clínicas, ejercicios introspectivos y estrategias para el autocuidado de la salud mental.

Objetivos Particulares

Al término del evento, las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar de manera general los trastornos del estado de ánimo mediante técnica expositiva y análisis de casos.
- Reconocer la estigmatización y ocultamiento de los problemas de salud mental en el trabajo así como su impacto en el rendimiento y en el entorno laboral, mediante análisis de casos documentados y debate grupal.
- Revisar herramientas para la detección temprana a través de técnica expositiva y debate grupal.
- Conocer y aplicar las técnicas de la psicología así como algunas estrategias para desarrollar estilos de vida saludable, mediante ejercicios prácticos.

*Capacitación
sin límites*

42.- SAL DE TU ZONA DE CONFORT: LA EXPERIENCIA DE LA EXPANSIÓN

Contenido Temático

1. Reconocimiento y Diagnóstico
2. La Comodidad te Estanca: Método 5 “S” para mi Cuerpo, Mente y Espíritu
3. 12 Pilares del Éxito: Mi Revolución Interior
4. La frontera de la Transición. De la Incomodidad al Crecimiento
5. Trazando Nuevas Formas de Servicio en Metas Laborales

Objetivo General

Las personas servidoras públicas analizarán su estatus laboral actual, para identificar nuevas metas en las posibilidades de aprendizaje y servicio, que les permitan crecimiento al vivir la experiencia de la expansión, mediante los 12 pilares del éxito de Jim Rohn y la filosofía de Harv Eker.

Objetivos Particulares

- Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:
- Reconocer el impacto de sus hábitos en el estilo de vida, mediante la lectura dirigida y la lluvia de ideas.
- Conocer la filosofía japonesa del orden, a través de la metodología 5 “S” para crear una mentalidad de disciplina, orden y limpieza.
- Elaborar 3 el círculo de metas laborales mediante los 12 pilares del éxito de Jim Rohn.
- Dibujar su zona de comodidad, la frontera y la zona de expansión de sus metas, a través de los principios de Harv Eker.
- Describir las nuevas ideas de servicio en sus metas laborales, personales, mediante la técnica expositiva.

*Capacitación
sin límites*

43.- TALLER DE AUTOREGULACIÓN EMOCIONAL

Contenido Temático

1. Inteligencia Emocional
2. Ecología Emocional
3. Concepto de Autorregulación Emocional
4. Técnicas y Estrategias para la Autorregulación Emocional

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán las habilidades de la Inteligencia Emocional para aplicarlas en la regulación de sus respuestas emocionales, permitiendo con ello un mayor desarrollo y funcionalidad en su vida personal y laboral mediante ejercicios vivenciales.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer el contexto, conceptos y teoría de la Inteligencia Emocional mediante la técnica expositiva y diálogo discusión.
- Conocer los 7 principios de la Ecología Emocional mediante la técnica demostrativa.
- Identificar el concepto de Autorregulación Emocional a través de técnica expositiva y diálogo-discusión.
- Replicar técnicas y estrategias para la Autorregulación Emocional por medio de técnica demostrativa.

*Capacitación
sin límites*

44.- HIGIENE MENTAL, SALUD LABORAL

Contenido Temático

1. Introducción y Conceptos Generales
2. Restauración de la Atención Dirigida Aplicada a la Higiene Mental
3. Exposición a Estímulos Naturales
4. Medio Ambiente y Salud Laboral

Objetivo General

Las personas servidoras públicas identificarán los factores que producen fatiga mental en su ambiente laboral, compartiendo experiencias sobre su responsabilidad en su estilo de vida, con la finalidad de seleccionar con éxito las estrategias de la Higiene Mental encaminadas a la salud laboral mediante ejercicios vivenciales.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento, las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Comprender los conceptos de Fatiga e Higiene Mental mediante la técnica expositiva.
- Reconocer la importancia de la Higiene Mental a través de la práctica de la restauración dirigida mediante técnicas de respiración y relajación.
- Identificar la importancia de los Estímulos Naturales en la restauración de la atención selectiva, mediante el mindfulness, meditación y enfoque.
- Evaluar el impacto que genera el ambiente en la Salud Laboral, a través de ejercicios.
- Vivenciales con enfoque en la respiración y el descanso.

45.- EL IMPACTO DE LA PALABRA EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Contenido Temático

1. El Impacto de la Palabra
2. Concepto de Conflicto
3. Fases y Causas del Conflicto en las Organizaciones
4. Herramientas para Resolver Conflictos

Objetivo General

Las personas servidoras pública comprenderán el impacto de la palabra en la resolución pacífica de conflictos mediante técnica expositiva y juegos de simulación, con la finalidad de adquirir habilidades prácticas para resolver conflictos en el contexto laboral y personal.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Reconocer el impacto de la palabra en la creación de circunstancias conflictivas y resolutivas mediante técnica diálogo discusión.
- Identificar las características del conflicto laboral a través de técnica expositiva debate grupal.
- Reconocer las fases y causas de un conflicto laboral mediante técnica expositiva y debate.
- Comparar la diversidad de maneras de afrontar un conflicto a través de técnica expositiva y juego de roles.

*Capacitación
sin límites*

46.- GESTIÓN DE LA FRUSTRACIÓN LABORAL

Contenido Temático

1. Causas y Efectos
2. Impacto en la Vida Cotidiana
3. Asertividad
4. Estoicismo como Herramienta para Manejar la Frustración
5. Transformación de la Frustración en Pasión

Objetivo General

Las personas servidoras públicas desarrollarán sus habilidades personales, mediante dinámicas grupales y ejercicios de introspección; con el propósito de identificar hechos que ocasionan el sentimiento negativo y generando actividades que contribuyan a mejorar el clima laboral y la atención al público.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar qué es la frustración laboral, mediante la técnica expositiva - interactiva y diálogo discusión.
- Conocer el impacto de la frustración en su persona y grupo social, por medio de ejercicios vivenciales y análisis de las dinámicas.
- Adoptar conductas asertivas, a través de la técnica expositiva y dinámicas grupales.
- Conocer antecedentes de la filosofía estoica y sus beneficios en la vida, mediante la exposición-interacción.
- Practicar ejercicios de introspección que promueva la transición del principio de realidad en pasión.

*Capacitación
sin límites*

47.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON INTELIGENCIA EMOCIONAL

Contenido Temático

1. Introducción y Contexto de la Inteligencia Emocional
2. 7 Principios de Ecología Emocional
3. Clasificación de la IE: las 5 Habilidades
4. Beneficios de la Aplicación de la Inteligencia Emocional en el Trabajo

Objetivo General

Las personas servidoras públicas analizarán la teoría de Daniel Goleman, para reconocer la importancia del control de emociones en el trabajo, con el propósito de distinguir y aplicar las habilidades de la inteligencia emocional, mediante su clasificación en intrapersonal e interpersonal, a través de ejercicios vivenciales.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer el contexto, conceptos y teoría de la Inteligencia Emocional mediante las técnica expositiva y dialogo – discusión.
- Conocer los 7 principios de la Ecología Emocional, mediante la técnica demostrativa.
- Conocer la clasificación de la Inteligencia emocional a través de la técnica expositiva.
- Valorar el impacto de la expresión de su inteligencia emocional en el quehacer diario en la atención a la ciudadanía y en las relaciones laborales utilizando técnicas de reflexión.

*Capacitación
sin límites*

48.- LA ASERTIVIDAD LABORAL: UN DESAFÍO PERSONAL

Contenido Temático

1. La Asertividad y su Relación con la Autoestima
2. Panorama General de las Habilidades Sociales
3. La Complejidad de las Relaciones Humanas
4. La Asertividad, Todo un Desafío en el Terreno Laboral
5. Entrenamiento en Técnicas Asertivas

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aprenderán lo que significa la asertividad, para conocer el manejo de técnicas asertivas que mejoren su comunicación mediante las técnicas expositiva y juego de roles, con la finalidad de experimentar cambios positivos en sus relaciones interpersonales en los contextos laboral y social.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Definir el concepto de asertividad identificando su íntima relación con la autoestima positiva por medio de técnica expositiva y debate.
- Conocer el amplio panorama de las habilidades sociales mediante juego de roles y técnica de debate.
- Analizar la complejidad de las relaciones interpersonales mediante discusión grupal.
- Reconocer la asertividad no sólo como una forma de comunicación sino como un estilo de vida por medio de técnica de discusión grupal.
- Reproducir técnicas asertivas a través de juego de roles.

*Capacitación
sin límites*

49.- TALLER PRÁCTICO DE GESTIÓN DEL ESTRÉS

Contenido Temático

1. Introducción y Contexto: ¿Qué es el Estrés?
2. Causas del Estrés
3. Manifestaciones del Estrés
4. Técnicas para el Manejo del Estrés

Objetivo General

Las personas servidoras públicas reconocerán los factores estresantes en sus entornos cotidianos, para analizar el impacto que generan en su salud física y mental, a través de ejercicios vivenciales y de diálogo – discusión con el propósito de incrementar su bienestar y calidad de vida.

Objetivos Particulares

- Relatar experiencias estresantes mediante la escucha activa y el juego de roles.
- Analizar qué es el estrés y su clasificación mediante ejemplos vivenciales y la técnica diálogo – discusión.
- Describir las principales causas y manifestaciones estresantes en su vida a través de la exposición – interacción.
- Seleccionar las técnicas adecuadas para el manejo del estrés mediante la exposición verbal, escrita y vivencial.
- Reflexionarán sobre los beneficios de la aplicación adecuada y oportuna de las técnicas del manejo del estrés mediante la lluvia de ideas.

50.- PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS

Contenido Temático

1. ¿Qué son los Primeros Auxilios Psicológicos?
2. Los Cinco Pasos
3. Habilidades para Aplicar los PAP
4. PAP Aplicados a la Infancia
5. PAP en Casos de Desastres y otras Urgencias

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán el concepto de la Primera Ayuda Psicológica y los 5 pasos que la comprenden para brindar una atención primer contacto en contextos de urgencias por medio de técnica expositiva y juego de roles.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer los Primeros Auxilios Psicológicos mediante técnica expositiva.
- Analizar a detalle los cinco pasos que comprenden los PAP a través de técnica demostrativa y juego de roles.
- Conocer las habilidades necesarias para la aplicación de los PAP por medio de técnica expositiva y ejercicios vivenciales.
- Distinguir las particularidades que caracterizan a los primeros auxilios psicológicos aplicados a la infancia a través de técnica expositiva y análisis grupal de viñetas clínicas.
- Identificar las características de una primera ayuda psicológica en casos de desastres a través de análisis de casos y lluvia de ideas.

*Capacitación
sin límites*

8 TRABAJO DECENTE
Y CRECIMIENTO
ECONÓMICO



El presente Eje está alineado con el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 8** de la agenda 2030; el cual busca promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas y todos.



*Planeación
sin límites*

51.- ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

Contenido Temático:

1. Introducción y Conceptualización
2. Planificación de la Gestión de los Riesgos
3. Identificación de los Riesgos
4. Análisis Cualitativo de los Riesgos
5. Aplicar Metodologías para Análisis Cuantitativo de los Riesgos
6. Planificación de la Respuesta a los Riesgos

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán técnicas de análisis y gestión de riesgos, a través de exposiciones, diálogo discusión, trabajo colaborativo y demostración, para que las utilicen en los proyectos y programas de gestión de la calidad o desarrollo organizacional.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conceptualizar qué es el análisis y gestión de los riesgos, mediante exposiciones y diálogo discusión.
- Identificar algunas metodologías para la gestión de los riesgos, a través de diálogo discusión y exposiciones.
- Identificar y definir los riesgos por medio de exposición y demostración.
- Aplicar metodologías para análisis cualitativo de los riesgos.
- Emplear metodologías para análisis cuantitativo de los riesgos.
- Formular la planificación para la gestión de los riesgos, a través de la técnica demostrativa y trabajo colaborativo.

*Capacitación
sin límites*

52.- HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL TIEMPO DE LOS PROYECTOS

Contenido Temático

1. Introducción y Conceptualización
2. Cronograma
3. Diagrama de Gantt
4. Diagrama de Red
5. Ruta Crítica

Objetivo General

Las personas servidoras públicas utilizarán herramientas de gestión del tiempo, mediante diálogo discusión, demostración y aprendizaje basado en problemas, para que optimicen la ejecución de los proyectos y programas institucionales.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Reconocer la importancia de las herramientas de gestión del tiempo para la implementación efectiva de los proyectos, mediante exposición y diálogo discusión.
- Aplicar el cronograma en un proyecto laboral, a través de exposición y demostración.
- Elaborar el diagrama de Gantt de manera digital, por medio de demostración ejecución.
- Utilizar el diagrama de red para la gestión de actividades, mediante demostración y trabajo colaborativo.
- Calcular la duración de las actividades en la ruta crítica y así determinar su holgura, mediante trabajo colaborativo y técnicas demostrativas.

*Capacitación
sin límites*

53.- KPI'S INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

Contenido Temático

1. Introducción y Conceptualización
2. Alineación Estratégica en el Diseño de los Indicadores Clave de Desempeño
3. Indicadores Operativos y Estratégicos
4. Los Indicadores de Desempeño
5. Caracterización de los Indicadores
6. Elementos para el Cálculo de Indicadores

Objetivo General

Las personas servidoras públicas diseñarán indicadores clave de desempeño mediante diálogo discusión y demostración para integrarlos en la planeación estratégica de sus organizaciones.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conceptualizar qué son los indicadores clave de desempeño, mediante exposiciones y diálogo discusión.
- Analizar la importancia de la alineación estratégica en el diseño de los indicadores clave de desempeño a través de análisis de casos y demostración.
- Diferenciar los indicadores operativos y estratégicos y sus características mediante exposición y demostración.
- Diseñar indicadores clave de desempeño a través de exposición y demostración.
- Aplicar la caracterización de los indicadores mediante exposición y diálogo discusión.
- Aplicar los elementos para el cálculo de indicadores mediante la técnica demostrativa.

54.- PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

Contenido Temático

1. Introducción a la Gestión por Resultados y la Metodología del Presupuesto con Base en Resultados
2. Guía del Marco Lógico
3. Análisis y Construcción del Árbol del Problema
4. Análisis y Construcción del Árbol de Objetivos
5. Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán la metodología del marco lógico mediante técnicas de ejecución demostración y actividades de trabajo colaborativo para realizar la gestión de los recursos financieros, con sustento en las necesidades reales de la institución y la visualización clara del alcance y cumplimiento de los indicadores de gestión y estratégicos del proyecto.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer el contexto de surgimiento y el marco normativo aplicable a esta metodología mediante la técnica expositiva.
- Analizar la estructura y la metodología para el llenado de la guía del marco lógico por medio de técnicas demostrativas.
- Elaborar el árbol del problema mediante lluvia de ideas, identificando el problema, sus causas y consecuencias.
- Elaborar el árbol de objetivos mediante técnicas demostrativas, además del diseño de los medios y los fines del proyecto.
- Planear la MIR según los requerimientos de la metodología por medio de ejercicios de ejecución demostración.

55.- HERRAMIENTAS BÁSICAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Contenido Temático

1. Conceptualizaciones: Planeación, Planificación, Plan y Estrategia.
2. Modelos Teóricos en Planeación Estratégica
3. Balanced Scorecard (Cuadro de Mando Integral)
4. Elaboración del Plan Estratégico

Objetivo General

Las personas servidoras públicas diseñarán planes estratégicos y cuadros de mando integral mediante el análisis de las necesidades organizacionales y técnicas demostrativas, para integrarlos en su modelo general de planeación institucional.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar conceptos y definiciones de Planeación Estratégica mediante exposiciones, así como sus aplicaciones.
- Analizar los modelos teóricos de planeación por medio de diálogo discusión.
- Practicar la Metodología del Cuadro de Mando Integral mediante actividades de trabajo colaborativo
- Diseñar Proyectos de Mejora Organizacional mediante técnicas demostrativas.

*Capacitación
sin límites*

56.- INDUCCIÓN A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR PÚBLICO

Contenido Temático

1. Conceptos Generales, Planeación, Estrategia, Tipos de Planeación
2. ¿Qué es la Planeación Estratégica (PE)?
3. Tres elementos de la Planeación Estratégica: Misión, Visión y Valores
4. Elementos de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí
5. El Plan Estatal de Desarrollo

Objetivo General

Las personas servidoras públicas comprenderán los elementos básicos que conforman la planeación estratégica en el sector público, a través de la revisión conceptual y teórica propuesta por diversos autores especializados sobre el tema, con lo cual se espera contribuir en la mejora continua de las y los servidores públicos.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Identificar las diferentes acepciones y usos de los conceptos de planeación estratégica en el sector público.
- Comprender qué se designa como Planeación Estratégica.
- Conocer los tres elementos de planeación estratégica: Misión, Visión y Valores, presentes en las organizaciones públicas.
- Estudiar la Ley de Planeación y el Plan Estatal de Desarrollo.

*Capacitación
sin límites*

57.- ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Contenido Temático

1. Fundamentos y Principios en la Integración de Proyectos
2. Ciclo de Vida de los Proyectos (Inicio, Planeación, Ejecución, Monitoreo y Cierre)
3. Administración de los Proyectos (Alcance, Costo y Tiempo)
4. Diseño de un Proyecto Organizacional

Objetivo General

Las personas servidoras públicas analizarán qué es la administración de proyectos, además de practicar habilidades para el desarrollo de actividades secuencialmente organizadas para la obtención de un producto, servicio o resultado; mediante actividades prácticas para ser líder de proyectos.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas, serán capaces de:

- Identificar los conceptos más relevantes de los proyectos, así como su importancia mediante técnicas expositivas y diálogo discusión.
- Distinguir las actividades y procesos de cada etapa del ciclo de vida de los proyectos a través de análisis y discusión y técnicas demostrativas.
- Detallar los elementos básicos en la administración de los proyectos mediante diálogo discusión.
- Aplicar los contenidos teóricos en el diseño de un proyecto organizacional basado en una necesidad real de su institución mediante técnicas demostrativas.

*Capacitación
sin límites*

13 ACCIÓN
POR EL CLIMA



El presente Eje está alineado con el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 13 de la agenda 2030**, el cual busca tomar acciones urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos y fortalecer la resiliencia para responder a los peligros relacionados con el clima y los desastres de la naturaleza.



*Sustentabilidad
sin límites*

EJE 6 OFICINAS
SUSTENTABLES

58.- EFECTOS PSICOAMBIENTALES DE LA NATURALEZA EN LAS OFICINAS

Contenido Temático

1. Problemática Ambiental de la Carencia de Condiciones Naturales en Oficinas
2. Antropología Médica: el Impacto del Espacio en la Salud y Enfermedad del Personal
3. Neuroarquitectura, Sustentabilidad y Sostenibilidad
4. Ambiente y Salud: Su Relación con Áreas Ajardinadas

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán el impacto de la calidad natural del escenario en el que trabajan, con la finalidad de mejorar las condiciones ambientales, mediante las técnicas expositiva y demostrativa.

Objetivos Particulares

Al finalizar el evento, las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer la problemática ambiental de su área de trabajo y su impacto en la salud, mediante las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Conocer los principios básicos de la antropología médica a través de las técnicas expositiva y juego de roles.
- Aplicar un aspecto de la neuroarquitectura en su lugar de trabajo, mediante ejercicios vivenciales.
- Conocer evidencias científicas de los cambios positivos que genera en la salud física y mental la vinculación con áreas ajardinadas, a través de técnica expositiva y el debate grupal.

*Capacitación
sin límites*

5 IGUALDAD
DE GÉNERO



El presente Eje está alineado con el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) número 5 de la agenda 2030**, que indica lograr la igualdad de género y empoderar a todas las niñas y mujeres.



59.- REDACCIÓN JURÍDICA

Contenido Temático

1. Introducción a la Redacción Jurídica
2. Elementos de la Redacción Eficaz
3. Estructura de Documentos Jurídicos
4. Argumentación Jurídica y Fundamentación Normativa
5. Lenguaje Incluyente, Accesible y con Perspectiva de Derechos Humanos

Objetivo General

Las personas servidoras públicas fortalecerán las habilidades de redacción jurídica para elaborar documentos claros, precisos y coherentes, que garanticen la seguridad jurídica, la objetividad y el respeto a los derechos humanos en los actos y resoluciones administrativas o judiciales a través de la técnica expositiva, diálogo – discusión y demostrativa.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar los principios y características que distinguen la Redacción Jurídica de otros tipos de redacción a través de la técnica expositiva y demostrativa.
- Analizar los Elementos Estructurales y Lingüísticos propios de los distintos documentos jurídicos a través de la técnica expositiva y demostrativa.
- Aplicar Criterios de Claridad, Coherencia, Corrección y Lenguaje Incluyente en la elaboración de textos jurídicos a través de la técnica expositiva y demostrativa.
- Elaborar Documentos Jurídicos con fundamento normativo y argumentación sólida, evitando ambigüedades y errores formales a través de la técnica expositiva y demostrativa.
- Redactar con las diferentes herramientas de Lenguaje Incluyente y desde la Perspectiva de Derechos Humanos a través de la técnica expositiva y demostrativa.

60.- AMPARO: MECANISMO DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Contenido Temático

1. Identificando Violaciones a Derechos Humanos y Actos de Autoridad.
2. Las Partes del Amparo y su Papel en la Práctica.
3. Control de Convencionalidad
4. Trámite y Suspensión del Acto Reclamado
5. Efectos del Amparo

Objetivo General

Las personas servidoras públicas desarrollaran las habilidades básicas para identificar violaciones de derechos humanos y aplicar correctamente los principios y procedimientos del juicio de amparo en situaciones prácticas a través de la técnica expositiva, diálogo discusión y casos concretos.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Reconocer situaciones que pueden ser objeto de amparo a través de la técnica expositiva, dialogo discusión y demostrativa.
- Identificar correctamente las partes, actos reclamados y autoridades responsables a través de la técnica expositiva, dialogo discusión y demostrativa.
- Comprender qué es el control de convencionalidad y cómo las autoridades mexicanas deben aplicar los tratados internacionales de derechos humanos en sus decisiones a través de la técnica expositiva, dialogo discusión y demostrativa.
- Analizar ejemplos de resoluciones y sentencias de amparo a través de la técnica expositiva, dialogo discusión y demostrativa.
- Valorar la utilidad del amparo como herramienta de defensa ciudadana frente a través de la técnica expositiva, dialogo discusión y demostrativa.

61.- IGUALDAD SUSTANTIVA Y EFICIENCIA PRESUPUESTARIA: CÓMO OPERATIVIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL GASTO PÚBLICO

Contenido Temático

1. Introducción al Ciclo Presupuestario y la MIR
2. Conceptos Fundamentales de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género
3. Aplicación Práctica del Anexo 7
4. Diseño y Planificación de Programas con Enfoque de Género

Objetivo General

Las personas servidoras públicas fortalecerán las capacidades para integrar de manera práctica la perspectiva de género y la transversalidad de la igualdad en todas las fases del ciclo presupuestario, asegurando la eficiencia del gasto público y el cumplimiento de la Metodología de Integración de Resultados (MIR) a través de las técnicas expositiva, dialogo discusión y demostrativa.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Comprender las Fases del Ciclo Presupuestario y la Metodología de Integración de Resultados (MIR), identificando los momentos clave para incorporar la Perspectiva de Género y la Igualdad Sustantiva en programas y proyectos a través de la técnica expositiva.
- Reconocer los conceptos de Igualdad Sustantiva, Transversalización de la Perspectiva de Género y su importancia para garantizar que los recursos públicos beneficien a todas las poblaciones de manera equitativa a través técnica expositiva y dialogo – discusión.
- Identifica la relevancia del Anexo 7, incorporando indicadores, metas y acciones con Enfoque de Género, de manera que refleje la contribución de los programas al cumplimiento de la Igualdad Sustantiva a través de la técnica expositiva, ejercicios y casos.
- Desarrollar Programas Presupuestarios con Perspectiva de Género, estableciendo objetivos, actividades e indicadores que sean medibles, verificables y alineados a los lineamientos institucionales a través de la técnica expositiva y demostrativa.

62.- DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EVITAR EL CAPACITISMO EN LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO

Contenido Temático

1. Introducción al Capacitismo y sus Manifestaciones.
2. Marco Normativo y Políticas Públicas para la Inclusión.
3. Habilidades para la Comunicación Inclusiva y Atención No Discriminatoria.
4. Fomento de la Cultura Institucional de Igualdad y No Discriminación

Objetivo General

Al finalizar el curso, las personas servidoras públicas, serán capaces de: Desarrollar habilidades teóricas, prácticas y actitudinales en los servidores públicos para reconocer, prevenir y erradicar actitudes y prácticas capacitistas, promoviendo un entorno inclusivo y accesible en la gestión y atención pública.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar las diversas formas en que se manifiesta el capacitismo en los entornos institucionales, sociales y culturales, diferenciando entre enfoques asistencialistas y los basados en derechos humanos.
- Analizar los marcos normativos nacionales e internacionales que promueven la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito gubernamental, identificando las obligaciones institucionales correspondientes.
- Adquirir habilidades para comunicarse de manera inclusiva, utilizando un lenguaje adecuado y estrategias de atención sin discriminación hacia personas con discapacidad.
- Proponer iniciativas para promover una cultura institucional libre de capacitismo y desarrollar planes de acción que fomenten la sensibilización continua en las dependencias de gobierno.

63.- CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS

Contenido Temático

1. Actos de Discriminación
2. ¿Qué son los Derechos Humanos?
3. En dónde están los Derechos Humanos
4. Obligaciones del Estado en Materia de Derechos Humanos

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán en la atención a la ciudadanía, las obligaciones que el Estado tiene en materia de Derechos Humanos para garantizar la dignidad de todas las personas y sus derechos a través de las técnicas expositivas, diálogo discusión y técnica demostrativa.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer los actos de discriminación como un mecanismo estructural de exclusión a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Analizar los Derechos Humanos como inherentes a las personas a través de las técnicas expositiva y análisis de video.
- Identificar el marco jurídico que sustenta los Derechos Humanos a través de las técnicas expositiva y de debate.
- Identificar las obligaciones y consecuencias de no respetar y garantizar los Derechos Humanos a través de las técnicas expositiva y análisis de casos prácticos.

*Capacitación
sin límites*

64.- EFECTOS DE LOS ESTEREOTIPOS EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Contenido Temático

1. Estereotipos y Prejuicios en las Relaciones Interpersonales
2. Lo roles de Género y las Desigualdades
3. Enfoque Interseccional para Atender a la Ciudadanía
4. Qué Significa Atender desde la Igualdad a la Ciudadanía

Objetivo General

Las personas servidoras públicas analizarán las diferentes formas en las que los estereotipos abonan a las desigualdades y cómo estos inciden en la atención, a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer cómo los estereotipos y prejuicios propician un trato sesgado en las relaciones interpersonales a través las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Identificar las desigualdades desde los roles sociales de género a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Aplicar el enfoque interseccional para atender a la ciudadanía a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Reflexionar las diversas formas de atender a la ciudadanía en condiciones de igualdad a través de las técnicas diálogo discusión y lluvia de ideas.

*Capacitación
sin límites*

65.- NORMATIVIDAD INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Contenido Temático

1. Instrumentos Internacionales
2. Instrumentos Nacionales y Estatales
3. Cómo se Vinculan los Instrumentos Internacionales, Nacionales y Estatales

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán el marco jurídico internacional, nacional y estatal que sustenta acciones de igualdad y no discriminación al personal que atiende a la ciudadanía y mujeres víctimas de violencia de género, para aplicar la normatividad vigente en la atención a través de las técnicas expositiva y análisis de normativa.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Revisar algunos artículos de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Analizar la normatividad Nacional que protege los Derechos Humanos de las mujeres a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Realizar un cuadro comparativo que demuestre la manera de cómo se vincula los instrumentos Internacionales, Nacionales y Estatales que garantizan el debido proceso y respeto de los derechos humanos de las mujeres a través de las técnicas expositiva y demostrativa.

*Capacitación
sin límites*

66.- PERSPECTIVA DE GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Contenido Temático

1. Sexo-Género
2. Los Sesgos de Género
3. Desigualdades y Discriminación
4. Qué es la Perspectiva de Género

Objetivo General

Las personas servidoras públicas identificarán los conocimientos básicos a nivel teórico para incorporar la perspectiva de género en el diseño y desarrollo de planes y proyectos.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer los contenidos básicos sobre el sistema de sexo-género y las desigualdades a través de la técnica expositiva y dialogo discusión.
- Identificar los sesgos de género a través de la técnica expositiva y diálogo discusión.
- Reconocer la discriminación y las desigualdades que trasgreden los derechos de las personas a través de las técnicas expositiva y demostrativa.
- Identificar perspectiva de género como una herramienta para la igualdad a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.

67.- ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL (HAS)

Contenido Temático

1. Diferencia entre Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual
2. Por qué ocurren el Hostigamiento y Acoso Sexual
3. Efectos que Causan las Conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual
4. Marco Jurídico Internacional, Nacional y Estatal que prohíbe y sanciona el HAS
5. Procedimiento para Atender Casos de HAS

Objetivo General

Las personas servidoras públicas aplicarán el procedimiento a seguir en caso de presentarse las conductas de hostigamiento y acoso sexual para atender con enfoque en Derechos Humanos y Perspectiva de Género a través de las técnicas expositiva, diálogo discusión y demostrativa.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer la diferencia entre hostigamiento y acoso sexual a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Analizar las causas por las que ocurren el hostigamiento y acoso sexual a través de reflexiones grupales y las técnicas diálogo discusión.
- Identificar los efectos que causa las conductas de hostigamiento y acoso sexual a través del análisis de un video y las técnicas diálogo discusión.
- Identificar el marco jurídico que prohíbe el hostigamiento y acoso sexual a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Elaborar la ruta a seguir mediante un caso concreto sobre hostigamiento y acoso sexual a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.

*Capacitación
sin límites*

68.- ANATOMÍA DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO

Contenido Temático

1. Esferas: Psicoemocional, Social y Jurídica
2. Mandatos de género
3. Génesis de las Violencias que Viven las Personas
4. Deconstruyendo los Mandatos de Género para Construir la Paz

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán las construcciones sociales que fueron naturalizando las violencias a lo largo de la historia, así como las modalidades y tipos de violencia que existen para sensibilización y la construcción de la paz a través de la técnica expositiva, análisis de experiencias y diálogo discusión.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer las esferas psicoemocional, social y jurídica para diferenciar las causas y efectos que generan estigmas, estereotipos, prejuicios y discriminación a través de la técnica expositiva.
- Identificar los mandatos que han determinado el deber ser de hombres y mujeres a través de la técnica de diálogo discusión.
- Analizar la génesis de la violencia para conocer cómo impacta negativamente en las diferentes esferas de la vida de las personas a través de la técnica expositiva y de experiencia grupal.
- Diseñar una propuesta para prevención de las violencias en diferentes ámbitos a través de la técnica expositiva, diálogo discusión y demostrativa.

*Capacitación
sin límites*

69.- LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA

Contenido Temático

1. Androcentrismo en el Lenguaje
2. Criterios para Eliminar el Sexismo lingüístico
3. Estrategias de Uso del Lenguaje Incluyente

Objetivo General

Las personas servidoras públicas identificarán el papel del lenguaje para construir relaciones libres de desigualdad, discriminación y violencia para implementar en los diversos contextos de convivencia una comunicación incluyente y sin sexismo a través de las técnicas expositiva, demostrativa y ejercicios prácticos.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar el androcentrismo como elemento responsable de solo visibilizar al hombre en el lenguaje oral y escrito través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Conocer los criterios para eliminar el sexismo lingüístico en la redacción de documentos a través de las técnicas expositiva y demostrativa.
- Aplicar estrategias para redactar escritos con lenguaje incluyente a través de las técnicas expositiva y ejercicios prácticos.

70.- CERO MOBBING; MÁS RESPETO

Contenido Temático

1. Concepto de Mobbing
2. ¿Qué es y qué no es Mobbing?
3. Causas y Consecuencias del Mobbing
4. ¿Existe un Perfil de Quien Ejerce Mobbing?
5. Hacia un Ambiente Laboral Nutricio

Objetivo General

Explicar el concepto y consecuencias del “mobbing” y su contraparte “el respeto”, como parte fundamental de la construcción y contribución a una cultura organizacional nutricia, con la finalidad de concientizar sobre la necesidad de mejorar las relaciones interpersonales entre las personas servidoras públicas.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Definir el concepto de “mobbing” mediante la técnica expositiva.
- Identificar qué es y que no es “mobbing” a través de las técnicas expositiva y análisis de casos.
- Reconocer las causas y consecuencias del “mobbing” por medio de análisis de casos y debate grupal.
- Analizar el posible “perfil” de quien ejerce “mobbing” mediante las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Nombrar las acciones necesarias para crear ambientes laborales nutricios por medio de lluvia de ideas y debate grupal.

*Capacitación
sin límites*

71.- CULTURA INSTITUCIONAL PARA TRANSVERSALIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (PEG)

Contenido Temático

1. Cultura Institucional
2. Componentes de la Cultura Institucional con PEG
3. Institucionalización de la Perspectiva de Género

Objetivo General

Las personas servidoras públicas asumirán la Cultura Institucional con Perspectiva de Género como una política interna para la igualdad laboral entre mujeres y hombres a través de las técnicas expositiva, diálogo discusión y demostrativa.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer la Cultura Institucional a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Identificar los componentes de la cultura institucional a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Realizar una propuesta para institucionalizar la Perspectiva de Género en la cultura organizacional en las entidades y dependencias a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.

*Capacitación
sin límites*

72.- POLÍTICAS PÚBLICAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Contenido Temático

1. Metodología de la Perspectiva de Género
2. Institucionalización de la Perspectiva de Género en las Políticas Públicas
3. Tipos de Políticas Públicas
4. Fases de las Políticas Públicas

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán las Políticas Públicas con Perspectiva de Género y sus ciclos, para identificar los momentos en la creación de un plan de acción o revisión de algún programa con PEG a través de las técnicas expositiva y dialogo discusión.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer la metodología de la Perspectiva de Género a través de la técnica expositiva y diálogo discusión.
- Identificar la manera de institucionalizar la Perspectiva de Género a través de la técnica expositiva.
- Revisar los tipos de Política Pública a través de la técnica expositiva y el debate.
- Aplicar las fases de Políticas Públicas para diseñar un plan de acción o revisión de un programa desde la Perspectiva de Género a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.

*Capacitación
sin límites*

73.- ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Contenido Temático

1. Concepto de Discapacidad
2. Clasificación de los Tipos de Discapacidad Según su Etiología
3. Discapacidad Intelectual y Psicosocial
4. Conceptos y Normativas Internacionales Vigentes en el Respeto a los Derechos de las Personas con Discapacidad
5. Inclusión Global de las Personas con Discapacidad

Objetivo General

Las personas servidoras públicas distinguirán las características propias de cada tipo de discapacidad mediante las técnicas expositiva y discusión grupal con la finalidad de reconocer las necesidades de las personas con algún tipo de discapacidad para brindar un servicio inclusivo.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Identificar los principales fundamentos y conceptos de la discapacidad, así como la etiología de estas mediante la técnica expositiva.
- Analizar la clasificación de la discapacidad según su etiología mediante análisis de casos con la técnica de debate.
- Reconocer los tipos de discapacidad intelectual y psicosocial a través de las técnicas expositiva y discusión grupal.
- Conocer los conceptos y normativas internacionales vigentes con respecto a los derechos de las personas con discapacidad mediante la técnica expositiva.
- Enumerar propuestas para la aplicación de proyectos de inclusión para esta población mediante lluvia de ideas y debate.

*Capacitación
sin límites*

74.- ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOEMOCIONAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

Contenido Temático

1. Atención Psicoemocional
2. Las Mujeres Víctimas de Violencia
3. Directrices Generales para la Atención
4. Estrategias para Orientar a las Mujeres Víctimas de Violencia de Género sobre las Alternativas de Servicios Especializados
5. Prácticas de Atención de Primer Contacto

Objetivo General

Las personas servidoras públicas utilizarán estrategias de atención integral de primer contacto hacia las mujeres víctimas de violencia, con el objeto de proporcionar recursos y metodologías básicas de atención, a través de las técnicas expositiva, diálogo discusión y simulación de un caso práctico.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer que es atención psicosocial a través de la técnica expositiva.
- Identificar las características de las mujeres víctimas de violencia a través de las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Indicar las directrices generales para la atención a través de la técnica expositiva.
- Determinar algunas estrategias para orientar a la posible víctima de violencia a través de la técnica juego de roles.
- Aplicar las estrategias de atención a través de la simulación de un caso práctico.

*Capacitación
sin límites*

75.- CLAVES PARA TRATAR CORRECTAMENTE A UNA PERSONA CON TRANSTORNO MENTAL

Contenido Temático

1. ¿Qué es una Discapacidad Psicosocial?
2. ¿Qué es un Examen del Estado Mental?
3. Panorama General de los Trastornos Mentales
4. Estrategias para la Interacción No Médica con la Persona con Discapacidad Psicosocial en el Servicio Público
5. ¿Qué Hacer y qué no Hacer con la Persona con Síntomas de Agitación y Agresividad?

Objetivo General

Las personas servidoras públicas conocerán estrategias para la interacción hacia las personas con discapacidad psicosocial (trastorno mental) en el servicio público no médico, mediante las técnicas expositiva y análisis de casos, con la finalidad de brindar un servicio adecuado y profesional a toda la ciudadanía.

Objetivos Particulares

Al término del evento las personas servidoras públicas serán capaces de:

- Conocer que significa la discapacidad psicosocial mediante las técnicas expositiva y diálogo discusión.
- Tener un panorama general sobre el examen del estado mental por medio del análisis de viñetas clínicas.
- Obtener un panorama general de los trastornos mentales a través del uso de material didáctico.
- Aprender estrategias para la interacción con personas con discapacidad psicosocial mediante las técnicas expositiva y juego de roles.
- Distinguir qué hacer y qué no hacer en la interacción con personas con signos de agitación y agresividad en el servicio público, mediante análisis de casos y técnica expositiva.



OFICIALÍA
OFICIALÍA MAYOR

Políticas Generales

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
HUMANO

2026



OFICIALÍA
OFICIALÍA MAYOR

*Impartición
de Eventos*

DE CAPACITACIÓN
EN LÍNEA

2026

POLÍTICAS GENERALES PARA LA IMPARTICIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA

Es responsabilidad de la persona nombrada como enlace de capacitación por la Dependencia y/o Institución solicitante:

A. Reunir previamente un grupo mínimo de 15 y hasta 45 participantes quienes cumplan con el perfil del puesto al que se dirige el evento de capacitación.

B. Hacer llegar a los participantes inscritos en el evento de capacitación el link proporcionado por la DDH para la realización del evento en línea.

C. Que las y los participantes cuenten con equipo adecuado con cámara y/o micrófono para registrar su participación.

D. Que las y los participantes se comprometan a concentrarse en las actividades del curso, independientemente de responsabilidades personales o laborales durante la ejecución del curso de capacitación.

E. Gestionar entre los participantes y en coordinación con la DDH los requerimientos técnicos para la ejecución de los eventos de capacitación en línea.

F. Mantenerse en comunicación constante con el o la instructora así como con la Coordinación de Capacitación de la DDH para solventar situaciones que se presentaran durante el evento de capacitación.

G. Entregar vía electrónica 10 días antes del inicio del curso el registro de los participantes, indicando su nombre completo, tipo de contrato y número de empleado.

H. Recibir de la DDH el oficio que acredita la participación de las personas servidoras públicas en los eventos de capacitación.

I. Avisar en forma escrita o vía electrónica con un mínimo de 5 días la cancelación de cualquier evento de capacitación.



OFICIALÍA
OFICIALÍA MAYOR

*Impartición
de Eventos*

DE CAPACITACIÓN
PRESENCIAL

2026

POLÍTICAS GENERALES PARA LA IMPARTICIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN PRESENCIALES

Es responsabilidad de la persona nombrada como enlace de capacitación por la Dependencia y/o Institución solicitante:

A. Reunir previamente un grupo mínimo de 15 participantes y máximo de 40 respetando los protocolos de sana distancia, con participantes que cumplan con el perfil del puesto al que se dirige el evento de capacitación.

B. En los eventos presenciales abiertos se les hará llegar a los participantes vía electrónica la confirmación de su inscripción.

C. Que las y los participantes se comprometan a concentrarse en las actividades del curso, independientemente de las responsabilidades personales o laborales durante la ejecución del curso de capacitación.

D. Gestionar entre los participantes y en coordinación con la DDH los requerimientos técnicos para la ejecución de los eventos de capacitación presencial tomando en cuenta las medidas de seguridad sanitarias.

E. Mantenerse en comunicación constante con el o la instructora así como con la Coordinación de Capacitación de la DDH para solventar situaciones que presentaran durante el evento de capacitación.

F. Entregar vía electrónica 10 días antes del inicio del curso el registro de los participantes, indicando su nombre completo, tipo de contrato y número de empleado.

G. Cotejar con el o la instructora el tipo de contrato de las personas participantes, ya que sólo se registrará en la lista de asistencia la participación del personal de base y confianza.

H. Recibir de la DDH y entregar en tiempo y forma a los participantes las constancias de participación.

I. Avisar de forma escrita o vía electrónica con un mínimo de 5 días de anticipación la cancelación de cualquier evento de capacitación.



POTOSÍ
sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

OFICIALÍA
OFICIALÍA MAYOR



**"El aprendizaje es experiencia.
Todo lo demás es información."**

- Albert Einstein

**Ignacio Comonfort 675,
Centro Histórico
CP 78000**

2026