

FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL
DÍA	MES	AÑO		CS/A72/2019
21	NOVIEMBRE	2019		

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:
BYW CONSULTING SERVICES, S.C.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: BCS130513FR5	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:	NACIONALIDAD: MEXICANA
---	---------------------------------------	---------------------------

DOMICILIO FISCAL (CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA):
CERRADA R. TOSCANO NÚMERO 75, CIUDAD SATÉLITE, C.P. 53100, NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

DOMICILIO EN EL ESTADO DE MÉXICO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL Y LOCALIDAD):

TELÉFONO:	TELEFAX:	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL):
-----------	----------	------------------------------

NOMBRE DEL PROPIETARIO (EN EL CASO DE SER PERSONA FÍSICA):

INSTRUMENTO QUE ACREDITA LA PERSONALIDAD:

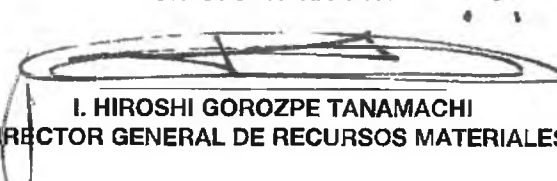
NOMBRE DEL REPRESENTANTE (EN EL CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA):
MARCO ANTONIO MILLÁN LOMELI

INSTRUMENTO QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN:
INSTRUMENTO NÚMERO 8,534, VOLUMEN NÚMERO 114, FOLIO NÚMERO 054-059, DE FECHA 13 DE MAYO DEL 2013, LICENCIADO JAIME VÁZQUEZ CASTILLO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 164 DEL ESTADO DE MÉXICO.

DATOS GENERALES DE LA ADJUDICACIÓN

GIRO COMERCIAL: 3341 CAPACITACIÓN	SUBGIRO COMERCIAL: SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA TODO TIPO DE TRABAJO		
ÓRGANO USUARIO: SECRETARÍA DE FINANZAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		
NÚMERO DE REQUISICIÓN: CA-00414-2019	PROCEDIMIENTO ADQUISITIVO: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPNP-061-2019	LEGISLACIÓN APLICADA (ESTATAL O FEDERAL): ESTATAL	ACUERDO: 157/2019 ACTA EXTRAORDINARIA: 087/2019 DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2019 FALLO: 19/11/2019 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN NÚMERO: 120/2019
TIPO DE GASTO (CORRIENTE O DE INVERSIÓN): CORRIENTE	ORIGEN DE LOS RECURSOS (ESTATAL, FEDERAL O CONCURRENTE): INGRESOS PROPIOS DEL SECTOR CENTRAL	PARTIDA PRESUPUESTAL: 126-010502060102-11010101-207B01000000000-1546-5100	

VALIDACIÓN DEL CONTRATO (ANVERSO Y REVERSO)

<p>POR LA CONTRATANTE</p>  <p>I. HIROSHI GOROZPE TANAMACHI DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>EL PRESENTE CONTRATO SE ELABORA EN CUANTO A SUS ASPECTOS JURÍDICOS, POR LO QUE TRATÁNDOSE DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES ESTÁ IMPOSIBILITADA PARA AVALARLOS POR NO SER DE SU COMPETENCIA, POR OTRA PARTE, NO SE PREJUJGA SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONTENIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, MISMO QUE QUEDAN BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA.</p>	<p>POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA BYW CONSULTING SERVICES, S.C.</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE SUSCRIPCIÓN</th> </tr> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td align="center">27</td> <td align="center">11</td> <td align="center">19</td> </tr> </table>	FECHA DE SUSCRIPCIÓN			DÍA	MES	AÑO	27	11	19
FECHA DE SUSCRIPCIÓN										
DÍA	MES	AÑO								
27	11	19								

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR CONDUCTO DEL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES; Y POR LA OTRA, LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA QUE SE ENUNCIA EN EL ANVERSO DE ESTE CONTRATO, A TRAVÉS DE SU PROPIETARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SE INDICA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA CONTRATANTE" Y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", RESPECTIVAMENTE, CONFORME A LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De "LA CONTRATANTE":

- A. Que la Secretaría de Finanzas es la Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene entre otras funciones, la de brindar el apoyo administrativo, la adquisición de bienes y servicios, así como la de proveer oportunamente a las demás dependencias de los elementos y materiales de trabajo, necesarios para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 19 fracción III, 23, 24, fracciones XXXVII, XXXVIII y LXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1,3 fracción XVIII, 9 fracción I, 30 fracción II y 32 fracciones VI, VIII, XI, XIII y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- B. Que la Dirección General de Recursos Materiales; es la unidad administrativa encargada de la adquisición de los bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido por los artículos 5 y 12 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 8, y 10 de su Reglamento.
- C. Que el Director General de Recursos Materiales, se encuentra facultado para suscribir el presente contrato, conforme a lo previsto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México, y Municipios y los relativos al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- D. Que a través del dictamen de adjudicación que se menciona en el anverso de este instrumento, el Comité de Adquisiciones y Servicios adjudicó, a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", el presente contrato administrativo de prestación de servicios.
- E. Que señala como domicilio para todos los efectos de este contrato, el edificio marcado con el número 100-B, de la calle Uruwa, colonia Izcalli-PIEM, código postal 50150, Toluca, Estado de México.

II. De "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- A. Que está debidamente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, y que cuenta con personalidad jurídica para contratar y obligarse.
- B. Que quien suscribe el presente contrato tiene facultades para celebrarlo y que éstas no le han sido revocadas ni limitadas de manera alguna.
- C. Que entre otras actividades se dedica a la prestación del servicio materia de este instrumento; para cuyo efecto cuenta con los recursos financieros, técnicos, humanos y materiales suficientes.
- D. Que conoce plenamente las disposiciones que, para el caso de contratación de servicios, establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento, así como las demás normas jurídicas mexicanas que regulan, en lo particular, la prestación del servicio objeto del presente contrato, y que desde ahora manifiesta su voluntad para cumplirlas, renunciando expresamente a todo ordenamiento jurídico que se oponga a éstas.
- E. Que señala como domicilio para todos los efectos de este contrato, el mencionado en el anverso del presente instrumento.

III. De "LAS PARTES"

- A. Que es su voluntad celebrar el presente contrato, de conformidad con lo establecido por los artículos 1 fracción I, 3 fracción II, 5, 7, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 76 fracción III y IV, 78, 81 y 82 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; y 66, 120, 121, 123, 124, 125, 128, 129, 130, 134, 135, 137 y 138; del Reglamento correlativo sin que existan, en forma alguna, vicios del consentimiento que lo puedan invalidar en todo o en parte.
- B. Que conocen el contenido y alcance de cada uno de los anexos que forman parte del presente el contrato, obligándose a cumplirlos cabalmente en cada uno de sus términos.

Expuesto lo anterior, las partes convienen sujetarse a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a prestar a "LA CONTRATANTE" el servicio objeto del presente contrato, en adelante denominado como "el servicio", sujetándose a los elementos básicos de la contratación, las cláusulas pactadas y los anexos del mismo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende los aspectos descritos en el ANEXO UNO y los que expresamente derivan de éste los cuales forman parte del presente contrato. En todo caso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a prestar el servicio a entera satisfacción de "LA CONTRATANTE"

TERCERA: CONTRATO ABIERTO

En el caso de que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, contrate "el servicio" por un plazo indeterminado, deberá fijar los mínimos y máximos dentro de la asignación presupuestal correspondiente, sujetándose al programa de suministro el cual formará parte del presente contrato y no deberá exceder el ejercicio fiscal en que se suscriba. En el supuesto de que rebase un ejercicio fiscal, "LA CONTRATANTE" deberá ajustarse a sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, determinando el presupuesto total como el relativo al siguiente ejercicio, considerando los costos vigentes y considerando las provisiones necesarias para los ajustes de costos que aseguren la continuidad del servicio contratado.

CUARTA: PAGO DEL SERVICIO

El pago del servicio se realizará en la forma y el plazo indicados en el anverso de este instrumento, previo cumplimiento de los requisitos que consigna la Cláusula SEPTIMA. EL PRESTADOR DE SERVICIOS, con fundamento en el artículo 120 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México, y Municipios de ser el caso, se obliga a reintegrar las cantidades que el Gobierno del Estado de México le hubiera entregado en exceso por error con motivo de la contratación. Para efectos de lo anterior, EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento de reintegro, entregar las cantidades correspondientes a la Caja General de Gobierno; de la ficha de reintegro EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá remitir copia a la contratante. En caso de que la contratista no reintegre dichas cantidades en el plazo estipulado, esta se considerará crédito fiscal y se solicitará al área de recaudación inicie el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

QUINTA: ANTICIPO

En caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" reciba algún anticipo con motivo del servicio, deberá presentar, de forma simultánea, garantía por el importe total de éste. La garantía deberá otorgarse a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o depósito en efectivo. En el caso de que se deba presentar a través de fianza se sujetará al texto que determine previamente "LA CONTRATANTE". La garantía se cancelará cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya amortizado el importe total del anticipo.

SEXTA: AJUSTE DE PRECIOS

El precio del servicio podrá ser modificado sujetándose a la periodicidad y la fórmula que se indican en el anverso del presente instrumento. Para tal efecto, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar un escrito mediante el cual justifique ante "LA CONTRATANTE" la modificación de los precios y en un plazo no mayor de treinta días hábiles resolverá en definitiva la conducente. En caso de que el ajuste de precios sea autorizado, el porcentaje correspondiente será efectivo a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Cuando el ajuste de precios no sea autorizado, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a prestar el servicio conforme al precio pactado inicialmente.

SÉPTIMA: REQUISITOS DE FACTURACIÓN

Las facturas electrónicas impresas que presente "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con motivo del servicio, deberán sujetarse a los lineamientos siguientes:

- I. Exhibirse en 6 tantos las impresiones de los comprobantes fiscales digitales y deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes. Las remisiones que en su caso sustentan las facturas, deberán contener el sello de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y el folio que les corresponda;
- II. Contener la descripción detallada del servicio, los precios unitarios y totales de cada concepto, el desglose del Impuesto al Valor Agregado y de los descuentos ofrecidos, y el importe total con número y letra; y
- III. Emitirse a nombre del Gobierno del Estado de México; indicar el número del presente contrato; y contar con la firma del servidor público responsable de la recepción del servicio, así como con el sello de la unidad administrativa usuaria y la partida presupuestal afectada.

En todo caso, las facturas electrónicas impresas deberán acompañarse de la documentación que solicite la Secretaría de Finanzas.

OCTAVA: GRAVÁMENES FISCALES

Cualquier gravamen fiscal que se origine con motivo de la celebración de este contrato y su cumplimiento, correrá a cargo de la parte que tenga el carácter de causante respecto al mismo. En este sentido, todos los gravámenes fiscales que sean repercutibles a "LA CONTRATANTE" serán pagados anticipadamente por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y reembolsados por "LA CONTRATANTE" mediante la presentación de la documentación comprobatoria correspondiente.



FECHA DE ELABORACIÓN			ELEMENTOS BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL
DÍA	MES	AÑO		CS/A/72/2019
21	NOVIEMBRE	2019		

OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA TODO TIPO DE TRABAJO

DURACIÓN DEL SERVICIO: A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SITA PORTAL MADERO #212 ENTRADA POR BELISARIO DOMÍNGUEZ, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO C.P. 50000.

IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO CON I.V.A. (NÚMERO Y LETRA): \$ 53'477,554.00 (CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

FORMA DE PAGO: SERÁ DENTRO DE LOS 45 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE INGRESO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DE LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS DEBIDAMENTE SOPORTADOS Y REQUISITADOS, NO APLICARÁ EL PAGO DE ANTICIPOS, NI EL RECONOCIMIENTO DE INTERESES.

ANTICIPO: NO HAY ANTICIPO, POR LO QUE QUEDA SIN EFECTO LA CLAUSULA QUINTA CONTENIDA EN EL REVERSO DEL PRESENTE CONTRATO.

AJUSTE DE PRECIOS: EL COSTO OFERTADO DEBERÁ SER FIJO DURANTE EL PERIODO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, POR LO QUE QUEDA SIN EFECTO LA CLAUSULA SEXTA CONTENIDA EN EL REVERSO DEL PRESENTE CONTRATO.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (TIPO E IMPORTE): BYW CONSULTING SERVICES, S.C., DEBERÁ ENTREGARLA DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE 12 MESES, EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS "A" DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES "A" DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS "A" DE LA COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO. EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEBERÁ CALCULARSE EN MONEDA NACIONAL Y SE CONSTITUIRÁ POR EL 10% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. SE OTORGARÁ A TRAVÉS DE CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA O FIANZA, EXPEDIDOS A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR UN IMPORTE DE \$ 4'610,133.97 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS 97/100 M.N.). SI SE OTORGA MEDIANTE FIANZA, SE DEBERÁ OBSERVAR LO INDICADO EN LOS ANEXOS CUATRO (DOCUMENTO DE INCLUSIÓN) Y CUATRO-BIS (AFIANZADORAS AUTORIZADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FIANZAS) DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPNP-061-2019.

PENAS CONVENCIONALES (ATRASO, INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN): BYW CONSULTING SERVICES, S.C., EN CASO DE QUE NO FIRME EL PRESENTE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO, SERÁ SANCIONADO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ATRASO: EN LA FECHA DE INICIO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ SANCIONADO CON UNA PENA CONVENCIONAL DEL UNO AL MILLAR SOBRE EL IMPORTE DEL CONTRATO PENDIENTE DE ENTREGAR POR CADA DÍA DE DESFASAMIENTO EN EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y UNA SANCIÓN DE TREINTA A TRES MIL VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (U.M.A.) EN LA CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA FECHA DE LA INFRACCIÓN, ASÍ COMO UNA PENA CONVENCIONAL HASTA POR EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CUANDO INCUMPLA CON CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS CONTENIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO DE SU REGLAMENTO; CON EL SERVICIO EN LAS FECHAS Y HORARIOS PACTADOS, NO CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES CONTRATADAS. INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN Y LAS PENAS ESTIPULADAS ANTES SEÑALADAS EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PODRÁ EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO; CUANDO OMITA ENTREGAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS Y BAJO LAS CONDICIONES SEÑALADAS, INCUMPLA CON CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL. EL CONTRATO PUEDE SER RESCINDIDO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CUANDO BYW CONSULTING SERVICES, S.C., INCUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, ADEMÁS ESTÁ OBLIGADA A PAGAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE SE DECRETE LA INCLUSIÓN DE BYW CONSULTING SERVICES, S.C., EN EL BOLETÍN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES OBJETADOS EN EL ESTADO DE MÉXICO Y OTRAS ENTIDADES.

ANEXOS DEL CONTRATO

ANEXO UNO	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	ANEXO DOS	COSTO DEL SERVICIO
-----------	-------------------------------	-----------	--------------------

OBSERVACIONES

BYW CONSULTING SERVICES, S.C., ACEPTA EXPRESA Y TÁCITAMENTE QUE DARÁ DEBIDO CUMPLIMIENTO A TODO LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL LPNP-061-2019, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADAS POR SU REPRESENTANTE LEGAL EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ADQUISITIVO CORRESPONDIENTE, FORMANDO PARTE DEL CONTRATO RESPECTIVO; SE EXCEPTÚAN DE SU APLICACIÓN LA CLÁUSULA TERCERA "CONTRATO ABIERTO" DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.

VALIDACIÓN DEL CONTRATO (ANVERSO Y REVERSO)

POR LA CONTRATANTE



**I. HIROSHI GOROZE TANAMACHI
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

EL PRESENTE CONTRATO SE ELABORA EN CUANTO A SUS ASPECTOS JURÍDICOS, POR LO QUE TRATÁNDOSE DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES ESTÁ IMPOSIBILITADA PARA AVALARLOS POR NO SER DE SU COMPETENCIA, POR OTRA PARTE, NO SE PREJUZGA SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONTENIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, MISMO QUE QUEDAN BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA.

POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
BYW CONSULTING SERVICES, S.C.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

DÍA	MES	AÑO
27	11	19

NOVENA: GARANTÍA DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" garantiza ampliamente, durante el plazo indicado en el anverso de este contrato, la calidad del servicio. Al término del presente contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá expedir, a "LA CONTRATANTE", una póliza de garantía, en la que se hará constar, como mínimo, lo siguiente:

- I. Alcance y duración;
- II. Condiciones y mecanismos para hacerla efectiva;
- III. Domicilio para reclamaciones; y
- IV. Establecimientos o talleres de servicio.

En todo caso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos del servicio, así como de los daños y perjuicios que se lleguen a causar a "LA CONTRATANTE" o a terceros.

Lo no previsto en esta cláusula se resolverá conforme a las disposiciones de los Capítulos Noveno y Décimo Primero de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

DECIMA: RELACIÓN DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CON SUS TRABAJADORES

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", en su carácter de patrón del personal que ocupe con motivo del servicio, será la única responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" conviene, por lo mismo, en responder de las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA CONTRATANTE", en relación con los trabajos realizados con motivo del servicio.

DÉCIMA PRIMERA: INFRACCIONES

Las infracciones de cualquier naturaleza cometidas por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con motivo del servicio, serán de su responsabilidad exclusiva.

DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DEL CONTRATO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá, bajo ninguna circunstancia, ceder a terceras personas los derechos y las obligaciones derivados de la suscripción del presente contrato. En todo caso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el responsable del cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA TERCERA: SUBCONTRATACIÓN

Para los efectos de este contrato se entenderá por subcontratación, el acto por el cual "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" encomienda a otra el servicio en forma total o parcial.

Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pretenda utilizar los servicios de otra empresa en los términos del párrafo anterior, deberá comunicarlo previamente por escrito a "LA CONTRATANTE", el cual resolverá en definitiva si acepta o rechaza la subcontratación.

En todo caso, la responsable del servicio será "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", a quien se cubrirá el importe correspondiente.

DÉCIMA CUARTA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" entregará a "LA CONTRATANTE", dentro de los diez días hábiles posteriores a la suscripción del presente contrato, la correspondiente garantía de cumplimiento en el tipo e importe que se establece en el anverso del mismo.

La garantía deberá sujetarse al texto que determine previamente "LA CONTRATANTE" y será cancelada cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

DÉCIMA QUINTA: PENAS CONVENCIONALES

El atraso de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en la fecha de inicio del servicio será sancionado con la pena convencional que se establece en el anverso de este contrato.

El incumplimiento de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con cualquiera de las obligaciones que derivan de este contrato será sancionado con una pena convencional hasta por el importe de la garantía de cumplimiento del contrato que se indica en el anverso del presente instrumento.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales indicadas en esta cláusula, "LA CONTRATANTE" podrá exigir a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el cumplimiento del contrato. En su caso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" estará obligada a pagar los daños y perjuicios ocasionados a "LA CONTRATANTE".

DÉCIMA SEXTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento grave de alguna de las partes. Al efecto, cuando sea "LA CONTRATANTE" el que determine rescindirlo, dicha rescisión operará de pleno derecho por vía administrativa, previo desahogo de la garantía de audiencia a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; en tanto que, si es "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" quien decide rescindirlo, será necesario que lo demande ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Las causas que pueden dar lugar a la rescisión por parte del "LA CONTRATANTE" son las siguientes:

Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" omite entregar la garantía de cumplimiento del contrato, en los términos y bajo las condiciones que consigna la Cláusula DÉCIMA CUARTA;

Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se declara en quiebra o suspensión de pagos, o si hace cesión de bienes en forma tal que afecte a este contrato;

Si el atraso de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en la fecha de inicio del servicio es superior a diez días hábiles; o

En general, por cualquier otra causa imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" que devenga el incumplimiento grave del contrato.

En caso de incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", "LA CONTRATANTE" podrá optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato, aplicando las penas convencionales estipuladas en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, o declarar administrativamente su rescisión.

Si "LA CONTRATANTE" opta por la rescisión, impondrá a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una pena convencional hasta por el importe de la garantía de cumplimiento del contrato que se indica en el anverso de este instrumento. En su caso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" estará obligado a pagar los daños y perjuicios ocasionados a "LA CONTRATANTE".

DÉCIMA SÉPTIMA: SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales establecidas en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, así como de la rescisión del contrato indicada en la Cláusula DÉCIMA SEXTA, "LA CONTRATANTE" podrá sancionar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con multa equivalente a la cantidad de treinta a tres mil veces la unidad de medida y actualización (U.M.A.) vigente en la capital del Estado de México en la fecha de infracción, cuando infrinja las disposiciones contenidas en Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, relativo a las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, así como de su Reglamento correlativo. Se dará inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador, cuando existan en contra de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", 10 quejas consideradas como graves en la prestación de los servicios contratados.

DÉCIMA OCTAVA: PAGO DE SANCIONES

Los importes por concepto de penas convencionales y sanciones administrativas que no sean pagados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en el plazo que determine "LA CONTRATANTE", tendrán el carácter de crédito fiscal; y se harán efectivos a través de las cantidades que se encuentren pendientes de pago a la propia EMPRESA o mediante el procedimiento económico-coactivo.

DÉCIMA NOVENA: INHABILITACIÓN

Sin perjuicio de las penas convencionales y las sanciones administrativas a que se refiere el presente contrato, así como de la rescisión de este instrumento, "LA CONTRATANTE" podrá incluir a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en el Registro de Empresas Objetadas que lleve la Secretaría de la Contraloría; así como en el listado de empresas o personas sujetas al procedimiento administrativo sancionador, previsto en el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y 164 de su Reglamento.

VIGÉSIMA: NORMAS JURÍDICAS APLICABLES

Las partes convienen en que todo lo no previsto en este contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, quedando la Dirección General Jurídica y Consultiva de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal como representante legal del Gobierno del Estado de México.

VIGÉSIMA PRIMERA: JURISDICCIÓN

La interpretación y cumplimiento del presente contrato, y todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá en forma administrativa. En caso de controversia, las partes convienen someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Administrativos de la ciudad de Toluca, Estado de México, según corresponda, renunciando, expresamente, al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o vecindad, presente y futuro.

Leído que fue por las partes que en él intervinieron y enteradas de su alcance legal, el presente contrato se firma al calce, en original, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, en la fecha señalada en el anverso de este contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LA CONTRATANTE" podrá dar por terminada anticipadamente el presente, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado de México. En este supuesto "LA CONTRATANTE" reembolsará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato."

[Handwritten signatures and initials]



FECHA DE ELABORACIÓN			ANEXO UNO ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	NÚMERO DE CONTROL
DÍA	MES	AÑO		CS/A/72/2019
21	NOVIEMBRE	2019		
<p>3341030009-001 SERVICIO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS</p> <p>- SERVICIO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO ESTÁ OBLIGADO A PROFESIONALIZAR A SUS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS LABORES, ASÍ COMO A ESTABLECER PROGRAMAS DE DESARROLLO QUE LES PERMITAN ACCEDER A PUESTOS DE MAYOR RESPONSABILIDAD, A FIN DE MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y CONTRIBUIR CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO CONSTITUYE LA INSTANCIA RECTORA EN MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN EN EL PODER EJECUTIVO ESTATAL Y SERÁ EL ÓRGANO COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS GENERALES Y ESPECÍFICOS, POR LO CUAL SE REQUIERE EL SERVICIO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:</p> <p>1. CURSO DE FORMACIÓN PARA UNA NUEVA CULTURA DE SERVICIO.</p> <p>OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPARTIR CURSOS PRESENCIALES, PARA CREAR UNA NUEVA CULTURA DE SERVICIO PÚBLICO, Y FORTALECER LAS HABILIDADES, ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS ALINEADOS AL PUESTO Y A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>ESTOS CURSOS PUEDEN IMPARTIRSE DE UNA TEMÁTICA EN LO PARTICULAR.</p> <p>OBJETIVOS PARTICULARES:</p> <p>I. BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTENIDOS EDUCATIVOS INNOVADORES Y CON RIGOR ACADÉMICO, A TRAVÉS DE INSTRUCTORES PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN LAS DIFERENTES TEMÁTICAS.</p> <p>II. PROPONER ACTIVIDADES ACADÉMICAS DINÁMICAS Y CON IMPACTO EN LAS ÁREAS LABORALES.</p> <p>TEMÁTICAS: CULTURA INSTITUCIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y MEJORA DEL SERVICIO. II. DERECHOS DE GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD. III. DERECHOS DE LAS MUJERES. IV. DERECHOS HUMANOS. V. DERECHOS LABORALES. VI. DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO. VII. DIVERSIDAD SEXUAL. VIII. EL PAPEL DE LA MUJER EN LA GESTIÓN PÚBLICA. IX. EMPODERAMIENTO DE LA MUJER. X. EQUIDAD DE GÉNERO. XI. ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO. XII. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO. XIII. GOBIERNO CERCANO A LA CIUDADANÍA. XIV. IGUALDAD LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. XV. LEGISLACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS. XVI. LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. XVII. LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS. XVIII. LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. XIX. NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN. XX. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA. XXI. NUEVAS MASCULINIDADES. XXII. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER. XXIII. SENTIDO DE PERTENENCIA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL. XXIV. SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. <p>CLIMA LABORAL:</p> <p>I. ERGONOMÍA Y AMBIENTES DE TRABAJO.</p>				

- II. GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL.
- III. HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO.
- IV. HACIA AMBIENTES LABORALES INCLUYENTES.
- V. PRIMEROS AUXILIOS.
- VI. RELACIONES LABORALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ORGANIZACIÓN Y PROCESOS:

- I. ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO.
- II. ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DESDE LA METODOLOGÍA 8D.
- III. ATENCIÓN TELEFÓNICA.
- IV. CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- V. DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
- VI. EL TRABAJO ORIENTADO A RESULTADOS.
- VII. ELABORACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS.
- VIII. ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES EXITOSAS.
- IX. INGLÉS NIVEL BÁSICO 1.
- X. INGLÉS NIVEL BÁSICO 2.
- XI. INTRODUCCIÓN A LA ATENCIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS.
- XII. LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS NIVEL 1.
- XIII. LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS NIVEL 2.
- XIV. MANEJO EFECTIVO DEL TRABAJO BAJO PRESIÓN.
- XV. MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- XVI. ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN NIVEL 1.
- XVII. ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN NIVEL 2.
- XVIII. SEGURIDAD INFORMÁTICA.
- XIX. TÉCNICAS DE GESTIÓN PROGRAMÁTICA.
- XX. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
- XXI. USO DE LAS TIC EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DESARROLLO HUMANO:

- I. ADMINISTRACIÓN DE CRISIS Y RESILIENCIA LABORAL.
- II. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES.
- III. AUTOESTIMA Y DESEMPEÑO LABORAL.
- IV. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
- V. CREATIVIDAD EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- VI. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
- VII. INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- VIII. MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL.
- IX. PAUTAS PARA EL AUTOCUIDADO.
- X. PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA.
- XI. RETIRO DIGNO: FINANZAS Y PLAN DE VIDA SALUDABLES.

NIVEL Y FUNCIÓN:

- I. COMPUTACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAL DIRECTIVO.
- II. COMPUTACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAL SECRETARIAL.
- III. CONTABILIDAD NIVEL BÁSICO.
- IV. CONTABILIDAD NIVEL INTERMEDIO.
- V. CONTABILIDAD NIVEL AVANZADO.
- VI. CREACIÓN DE SITIOS WEB INSTITUCIONALES.
- VII. FINANZAS PÚBLICAS.

CURSO BÁSICO.

- VIII. FOTOGRAFÍA.

CURSO BÁSICO.

- IX. DISEÑO EDITORIAL Y GRÁFICO.
- X. EL TRATO AL PACIENTE DESDE UN ENFOQUE DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD (APS).
- XI. ESTADÍSTICA BÁSICA.

- XII. ESTRATEGIAS PARA HABLAR EN PÚBLICO.
- XIII. GESTIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO ESTATAL.
- XIV. GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE INVENTARIOS.
- XV. HABILIDADES EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA.
- XVI. INGLÉS NIVEL AVANZADO.
- XVII. INGLÉS NIVEL INTERMEDIO.
- XVIII. MANEJO DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.
- XIX. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.
- XX. MODELOS Y TENDENCIAS ACTUALES EN TRABAJO SOCIAL.
- XXI. ORIENTACIONES BÁSICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD.
- XXII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- XXIII. PUERICULTURA.
- XXIV. REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA.
- XXV. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN RADIOLÓGICA PARA EL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO.
- XXVI. ALTA DIRECCIÓN GUBERNAMENTAL.
- XXVII. ANÁLISIS, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.
- XXVIII. HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y PRODUCTIVIDAD.
- XXIX. OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDADES (SIR).
- XXX. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS PÚBLICOS.
- XXXI. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) Y SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SIED).
- XXXII. SISTEMA PARA EL REGISTRO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN (SMI).
- XXXIII. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DIGITAL.

NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS:

- I. CONTRATACIÓN LABORAL INDIVIDUAL.
- II. EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO E INDIRECTO EN MATERIA DE TRABAJO.
- III. LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.
- IV. LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIF).
- V. LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.
- VI. LEY DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA.
- VII. REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCIONES DEL TRABAJO, APLICACIONES Y SANCIONES.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CADA TEMA, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

2. CURSO DE FORMACIÓN PARA UNA NUEVA CULTURA DE SERVICIO.

OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPARTIR CURSOS PRESENCIALES, PARA CREAR UNA NUEVA CULTURA DE SERVICIO PÚBLICO, Y FORTALECER LAS HABILIDADES, ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS ALINEADOS AL PUESTO Y A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

ESTOS CURSOS PUEDEN IMPARTIRSE DE UNA TEMÁTICA EN LO PARTICULAR.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTENIDOS EDUCATIVOS INNOVADORES Y CON RIGOR ACADÉMICO, A TRAVÉS DE INSTRUCTORES PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN LAS DIFERENTES TEMÁTICAS.
- II. PROPONER ACTIVIDADES ACADÉMICAS DINÁMICAS Y CON IMPACTO EN LAS ÁREAS LABORALES.

TEMÁTICAS: CULTURA INSTITUCIONAL:

- I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y MEJORA DEL SERVICIO.
- II. DERECHOS DE GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
- III. DERECHOS DE LAS MUJERES.
- IV. DERECHOS HUMANOS.
- V. DERECHOS LABORALES.
- VI. DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO.
- VII. DIVERSIDAD SEXUAL.
- VIII. EL PAPEL DE LA MUJER EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
- IX. EMPODERAMIENTO DE LA MUJER.
- X. EQUIDAD DE GÉNERO.
- XI. ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO.
- XII. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO.
- XIII. GOBIERNO CERCANO A LA CIUDADANÍA.
- XIV. IGUALDAD LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- XV. LEGISLACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS.
- XVI. LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- XVII. LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.
- XVIII. LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- XIX. NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.
- XX. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA.
- XXI. NUEVAS MASCULINIDADES.
- XXII. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.
- XXIII. SENTIDO DE PERTENENCIA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- XXIV. SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CLIMA LABORAL:

- I. ERGONOMÍA Y AMBIENTES DE TRABAJO.
- II. GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL.
- III. HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO.
- IV. HACIA AMBIENTES LABORALES INCLUYENTES.
- V. PRIMEROS AUXILIOS.
- VI. RELACIONES LABORALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ORGANIZACIÓN Y PROCESOS:

- I. ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO.
- II. ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DESDE LA METODOLOGÍA 8D.
- III. ATENCIÓN TELEFÓNICA.
- IV. CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- V. DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
- VI. EL TRABAJO ORIENTADO A RESULTADOS.
- VII. ELABORACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS.
- VIII. ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES EXITOSAS.
- IX. INGLÉS NIVEL BÁSICO 1.
- X. INGLÉS NIVEL BÁSICO 2.
- XI. INTRODUCCIÓN A LA ATENCIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS.
- XII. LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS NIVEL 1.
- XIII. LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS NIVEL 2.
- XIV. MANEJO EFECTIVO DEL TRABAJO BAJO PRESIÓN.
- XV. MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- XVI. ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN NIVEL 1.
- XVII. ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN NIVEL 2.
- XVIII. SEGURIDAD INFORMÁTICA.
- XIX. TÉCNICAS DE GESTIÓN PROGRAMÁTICA.
- XX. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
- XXI. USO DE LAS TIC EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DESARROLLO HUMANO:

- I. ADMINISTRACIÓN DE CRISIS Y RESILIENCIA LABORAL.
- II. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES.
- III. AUTOESTIMA Y DESEMPEÑO LABORAL.
- IV. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
- V. CREATIVIDAD EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- VI. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
- VII. INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- VIII. MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL.
- IX. PAUTAS PARA EL AUTOCUIDADO.
- X. PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA.
- XI. RETIRO DIGNO: FINANZAS Y PLAN DE VIDA SALUDABLES.

NIVEL Y FUNCIÓN:

- I. COMPUTACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAL DIRECTIVO.
- II. COMPUTACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAL SECRETARIAL.
- III. CONTABILIDAD NIVEL BÁSICO.
- IV. CONTABILIDAD NIVEL INTERMEDIO.
- V. CONTABILIDAD NIVEL AVANZADO.
- VI. CREACIÓN DE SITIOS WEB INSTITUCIONALES.
- VII. FINANZAS PÚBLICAS. CURSO BÁSICO.
- VIII. FOTOGRAFÍA. CURSO BÁSICO.
- IX. DISEÑO EDITORIAL Y GRÁFICO.
- X. EL TRATO AL PACIENTE DESDE UN ENFOQUE DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD (APS).
- XI. ESTADÍSTICA BÁSICA.
- XII. ESTRATEGIAS PARA HABLAR EN PÚBLICO.
- XIII. GESTIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO ESTATAL.
- XIV. GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE INVENTARIOS.
- XV. HABILIDADES EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA.
- XVI. INGLÉS NIVEL AVANZADO.
- XVII. INGLÉS NIVEL INTERMEDIO.
- XVIII. MANEJO DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.
- XIX. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.
- XX. MODELOS Y TENDENCIAS ACTUALES EN TRABAJO SOCIAL.
- XXI. ORIENTACIONES BÁSICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD.
- XXII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- XXIII. PUERICULTURA.
- XXIV. REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA.
- XXV. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN RADOLÓGICA PARA EL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO.
- XXVI. ALTA DIRECCIÓN GUBERNAMENTAL.
- XXVII. ANÁLISIS, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.
- XXVIII. HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y PRODUCTIVIDAD.
- XXIX. OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDADES (SIR).
- XXX. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS PÚBLICOS.
- XXXI. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) Y SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SIED).
- XXXII. SISTEMA PARA EL REGISTRO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN (SMI).
- XXXIII. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DIGITAL.

NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS:

- I. CONTRATACIÓN LABORAL INDIVIDUAL.
- II. EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO E INDIRECTO EN MATERIA DE TRABAJO.
- III. LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.
- IV. LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIF).
- V. LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.
- VI. LEY DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA.
- VII. REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCIONES DEL TRABAJO, APLICACIONES Y SANCIONES.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 8 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CADA TEMA, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

3. CURSO DE FORMACIÓN PARA UNA NUEVA CULTURA DE SERVICIO.

OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPARTIR CURSOS PRESENCIALES, PARA CREAR UNA NUEVA CULTURA DE SERVICIO PÚBLICO, Y FORTALECER LAS HABILIDADES, ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS ALINEADOS AL PUESTO Y A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. ESTOS CURSOS PUEDEN IMPARTIRSE DE UNA TEMÁTICA EN LO PARTICULAR.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTENIDOS EDUCATIVOS INNOVADORES Y CON RIGOR ACADÉMICO, A TRAVÉS DE INSTRUCTORES PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN LAS DIFERENTES TEMÁTICAS.
- II. PROPONER ACTIVIDADES ACADÉMICAS DINÁMICAS Y CON IMPACTO EN LAS ÁREAS LABORALES.

TEMÁTICAS: CULTURA INSTITUCIONAL:

- I. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y MEJORA DEL SERVICIO.
- II. DERECHOS DE GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
- III. DERECHOS DE LAS MUJERES.
- IV. DERECHOS HUMANOS.
- V. DERECHOS LABORALES.
- VI. DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO.
- VII. DIVERSIDAD SEXUAL.
- VIII. EL PAPEL DE LA MUJER EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
- IX. EMPODERAMIENTO DE LA MUJER.
- X. EQUIDAD DE GÉNERO.
- XI. ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO.
- XII. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO.
- XIII. GOBIERNO CERCANO A LA CIUDADANÍA.
- XIV. IGUALDAD LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- XV. LEGISLACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS.
- XVI. LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- XVII. LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.
- XVIII. LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- XIX. NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.
- XX. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA.
- XXI. NUEVAS MASCULINIDADES.
- XXII. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.
- XXIII. SENTIDO DE PERTENENCIA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- XXIV. SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CLIMA LABORAL:

- I. ERGONOMÍA Y AMBIENTES DE TRABAJO.
- II. GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL.
- III. HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO.
- IV. HACIA AMBIENTES LABORALES INCLUYENTES.
- V. PRIMEROS AUXILIOS.

VI. RELACIONES LABORALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ORGANIZACIÓN Y PROCESOS:

- I. ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO.
- II. ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DESDE LA METODOLOGÍA 8D.
- III. ATENCIÓN TELEFÓNICA.
- IV. CREACIÓN DE CONTENIDOS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- V. DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
- VI. EL TRABAJO ORIENTADO A RESULTADOS.
- VII. ELABORACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS.
- VIII. ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES EXITOSAS.
- IX. INGLÉS NIVEL BÁSICO 1.
- X. INGLÉS NIVEL BÁSICO 2.
- XI. INTRODUCCIÓN A LA ATENCIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS.
- XII. LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS NIVEL 1.
- XIII. LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS NIVEL 2.
- XIV. MANEJO EFECTIVO DEL TRABAJO BAJO PRESIÓN.
- XV. MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- XVI. ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN NIVEL 1.
- XVII. ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN NIVEL 2.
- XVIII. SEGURIDAD INFORMÁTICA.
- XIX. TÉCNICAS DE GESTIÓN PROGRAMÁTICA.
- XX. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
- XXI. USO DE LAS TIC EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DESARROLLO HUMANO:

- I. ADMINISTRACIÓN DE CRISIS Y RESILIENCIA LABORAL.
- II. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES.
- III. AUTOESTIMA Y DESEMPEÑO LABORAL.
- IV. COMUNICACIÓN ASERTIVA.
- V. CREATIVIDAD EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- VI. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
- VII. INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- VIII. MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL.
- IX. PAUTAS PARA EL AUTOCAUIDADO.
- X. PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA.
- XI. RETIRO DIGNO: FINANZAS Y PLAN DE VIDA SALUDABLES.

NIVEL Y FUNCIÓN:

- I. COMPUTACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAL DIRECTIVO.
- II. COMPUTACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAL SECRETARIAL.
- III. CONTABILIDAD NIVEL BÁSICO.
- IV. CONTABILIDAD NIVEL INTERMEDIO.
- V. CONTABILIDAD NIVEL AVANZADO.
- VI. CREACIÓN DE SITIOS WEB INSTITUCIONALES.
- VII. FINANZAS PÚBLICAS. CURSO BÁSICO.
- VIII. FOTOGRAFÍA. CURSO BÁSICO.
- IX. DISEÑO EDITORIAL Y GRÁFICO.
- X. EL TRATO AL PACIENTE DESDE UN ENFOQUE DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD (APS).
- XI. ESTADÍSTICA BÁSICA.
- XII. ESTRATEGIAS PARA HABLAR EN PÚBLICO.
- XIII. GESTIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO ESTATAL.
- XIV. GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE INVENTARIOS.
- XV. HABILIDADES EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA.
- XVI. INGLÉS NIVEL AVANZADO.
- XVII. INGLÉS NIVEL INTERMEDIO.
- XVIII. MANEJO DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES.
- XIX. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.
- XX. MODELOS Y TENDENCIAS ACTUALES EN TRABAJO SOCIAL.
- XXI. ORIENTACIONES BÁSICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD.
- XXII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- XXIII. PUERICULTURA.
- XXIV. REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA.

- XXV. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN RADIOLÓGICA PARA EL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO.
- XXVI. ALTA DIRECCIÓN GUBERNAMENTAL.
- XXVII. ANÁLISIS, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.
- XXVIII. HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y PRODUCTIVIDAD.
- XXIX. OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDADES (SIR).
- XXX. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS PÚBLICOS.
- XXXI. PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) Y SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SIED).
- XXXII. SISTEMA PARA EL REGISTRO DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN (SMI).
- XXXIII. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DIGITAL.

NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS:

- I. CONTRATACIÓN LABORAL INDIVIDUAL.
- II. EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO E INDIRECTO EN MATERIA DE TRABAJO.
- III. LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.
- IV. LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIF).
- V. LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.
- VI. LEY DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA.
- VII. REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCIONES DEL TRABAJO, APLICACIONES Y SANCIONES.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 6 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 70 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CADA TEMA, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

4. CURSO DE FORMACIÓN EQUIPOS BAJO LA METODOLOGÍA SERIOUS PLAY.

OBJETIVO GENERAL: GENERAR NUEVAS COMPETENCIAS PARA UN DESARROLLO INTEGRAL Y CON ELLO ALCANZAR LOS PROPÓSITOS ORGANIZACIONALES DE CADA ENTORNO.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. VIVIR SITUACIONES PROBLEMATIZADAS, QUE PERMITAN A LOS PARTICIPANTES DARSE CUENTA DE LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA, PARA MEJORAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR LA SOLUCIÓN DE DIVERSAS SITUACIONES.
- II. MATERIALIZAR ESTRATEGIA PARA LA SOLUCIÓN DE DIVERSOS PROBLEMAS, LOGRANDO LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN Y DE SU ÁREA DE TRABAJO.
- III. APLICAR DIVERSAS ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES CON TODAS LAS ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOGRO UN MEJOR AMBIENTE DE TRABAJO QUE REDUNDE EN EL INCREMENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y MEJORA DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
 - II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
 - III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
 - IV. LISTA DE ASISTENCIA.
 - V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).
5. CURSO BÁSICO EN LENGUAJE SIGNADO PARA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR A LOS PARTICIPANTES LOS CONOCIMIENTOS ELEMENTALES PARA QUE PUEDAN COMUNICARSE, MEDIANTE EL LENGUAJE DE SEÑAS, CON LOS USUARIOS EN CASO DE SER NECESARIO, Y ASÍ BRINDAR LOS SERVICIOS Y ATENCIÓN REQUERIDOS.

TEMARIO:

- I. PANORAMA GENERAL DE LA COMUNIDAD CON DISCAPACIDAD AUDITIVA.
 - a. ANTECEDENTES Y CONCEPTOS PRINCIPALES.
 - b. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA COMUNIDAD CON DISCAPACIDAD AUDITIVA EN MÉXICO.
 - c. MARCO NORMATIVO Y JURÍDICO EN LA MATERIA EN MÉXICO.
 - d. POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD AUDITIVA EN EL ESTADO DE MÉXICO.
- II. LA LENGUA DE SEÑAS MEXICANA (LSM).
 - a. ALCANCES Y RETOS ACTUALES.
 - b. ASPECTOS QUE CONSIDERAR PARA APRENDER LA LSM.
 - c. DEFINICIÓN DE LA LSM.
 - d. VARIACIÓN LINGÜÍSTICA DE LA LSM.
 - e. CLASIFICADORES.
 - f. TIPOS DE SEÑAS.
 - g. LA CONFIGURACIÓN MANUAL.
 - h. EXPRESIÓN FACIAL Y GESTOS.
- III. TEMAS POR CAMPOS SEMÁNTICOS.
 - a. ABECEDARIO.
 - b. ADVERBIOS.
 - c. VERBOS COMUNES.
 - d. SUSTANTIVOS.
 - e. PRONOMBRES PERSONALES Y POSESIVOS.
 - f. PREPOSICIONES Y ADJETIVOS.
 - g. COLORES.
 - h. CUESTIONAMIENTOS.
 - i. FAMILIA.
 - j. ESCUELA.
 - k. LUGARES.
 - l. NÚMEROS.
 - m. PROFESIONES Y OFICIOS.
 - n. SALUDOS Y DESPEDIDAS.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
 - II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
 - III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
 - IV. LISTA DE ASISTENCIA.
 - V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).
6. CURSO AUTOCAD.

OBJETIVO GENERAL: ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR UN PROYECTO BIDIMENSIONAL, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE AUTOCAD, QUE COMPRENDE LOS COMANDOS DE DIBUJO, EDICIÓN, CAPAS, TEXTOS, Y ACOTACIONES, ASÍ COMO LA IMPRESIÓN DE UN PROYECTO A ESCALA.

TEMARIO:

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. INTRODUCCIÓN A AUTOCAD.
- III. REQUERIMIENTOS.
- IV. DEFINICIÓN DE COMANDOS.
- V. BARRA DE HERRAMIENTAS.
- VI. BARRAS DE MENÚS DESPLEGABLES.
- VII. MENÚ CONTEXTUAL.
- VIII. BARRA DE ESTADO.
- IX. PALETA DE HERRAMIENTAS.

MODALIDAD: PRESENCIAL. DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

7. CURSO PHOTOSHOP VERSIÓN CS6 BÁSICO.

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, HERRAMIENTAS PARA DESARROLLAR EL POTENCIAL CREATIVO PARA DISEÑAR Y RETOCAR IMÁGENES QUE SE PUEDEN UTILIZAR EN PROYECTOS WEB, EDITORIALES, DE FOTOGRAFÍA E ILUSTRACIÓN.

TEMARIO:

- I. INTRODUCCIÓN A PHOTOSHOP.
- II. MAPAS DE BITS Y VECTORES.
- III. CREACIÓN DE UN DOCUMENTO.
- IV. INTERFAZ.
- V. REDIMENSIONADO DE IMÁGENES.

- VI. HERRAMIENTAS DE CREACIÓN.
- VII. CAPAS.
- VIII. SELECCIONES.
- IX. MÁSCARAS.
- X. HERRAMIENTAS DE RETOQUE.
- XI. OBJETOS.
- XII. GUARDAR Y EXPORTAR.
- XIII. ANIMACIONES EN PHOTOSHOP.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
 - II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
 - III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
 - IV. LISTA DE ASISTENCIA.
 - V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).
8. CURSO DE CAPACITACIÓN A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN Y DESDE EL ENFOQUE DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

NIVEL BÁSICO.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 16 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR GRUPO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO GENERAL: RECONOCER LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN Y DESDE EL ENFOQUE DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

ENTREGABLES:

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
 - II. INFORME DE RESULTADOS.
 - III. DOCUMENTO OFICIAL QUE AVALE LOS CONOCIMIENTOS APRENDIDOS DURANTE LA CAPACITACIÓN, PARA CADA PARTICIPANTE.
9. CURSO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 16 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 100 PARTICIPANTES DISTRIBUIDOS EN 4 GRUPOS.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVOS: RECONOCER LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN UN SERVICIO DE ATENCIÓN PERSONALIZADA AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO, DESDE LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, LA GESTIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO PROPORCIONADO, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

ENTREGABLES:

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. INFORME DE RESULTADOS.
- III. DOCUMENTO OFICIAL QUE AVALE LOS CONOCIMIENTOS APRENDIDOS DURANTE LA CAPACITACIÓN, PARA CADA PARTICIPANTE.

10. CURSO DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE MANERA PRESENCIAL GRUPAL.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 16 HORAS POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NO. DE PARTICIPANTES: 80 PARTICIPANTES DISTRIBUIDOS EN 4 GRUPOS.

OBJETIVOS:

- I. RECONOCER LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DE LAS PERSONAS QUE IMPARTEN CURSOS DE FORMACIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE MANERA PRESENCIAL Y GRUPAL.
- II. SER UN REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DE FORMACIÓN BASADOS EN EL ESTÁNDAR DE COMPETENCIA.

ENTREGABLES:

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. INFORME DE RESULTADOS.
- III. DOCUMENTO OFICIAL QUE AVALE LOS CONOCIMIENTOS APRENDIDOS DURANTE LA CAPACITACIÓN, PARA CADA PARTICIPANTE.

11. CONFERENCIA LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL CONTEXTO INTERNACIONAL.

OBJETIVO GENERAL: REFLEXIONAR SOBRE LA IMPORTANCIA DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN FAVOR DE LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, Y EL IMPACTO QUE TIENE A NIVEL LOCAL, ESTATAL E INTERNACIONAL.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 HORAS POR CONFERENCIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CONFERENCIA.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO MEDIO Y MANDO SUPERIOR ADSCRITOS A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ASÍ COMO DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.

ENTREGABLES:

- I. RESEÑA DE LA PERTINENCIA DEL TEMA DE LA CONFERENCIA.
- II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- III. DEMO EN VIDEO (CUANDO EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LO CONSIDERE NECESARIO).

12. CURSO LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL COMO PROCESO DE MEJORA.

OBJETIVO GENERAL: PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPANTES LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS, CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y PRÁCTICOS QUE LES PERMITAN CONTAR CON LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA INTEGRAR UNA PROPUESTA DE PROYECTO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

TEMARIO:

- I. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL DE LA EVALUACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA.
- II. EL CONTEXTO DE LAS EVALUACIONES Y SU RELACIÓN CON LOS SISTEMAS DE ACREDITACIÓN.
- III. LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DESDE UN ENFOQUE SISTÉMICO.
- IV. TIPOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y SUS PRINCIPALES FORTALEZAS.
- V. EVALUACIONES ESTRATÉGICAS PARA LA MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL.
- VI. EVALUACIÓN DE PROCESOS, RESULTADOS E IMPACTO.
- VII. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:
 - a. VARIABLES, INDICADORES Y ESTÁNDARES
 - b. CRITERIOS APLICADOS A LA EVALUACIÓN

- c. TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y RECURSOS DE EVALUACIÓN (CUESTIONARIOS, TEST, ENTREVISTAS Y OBSERVACIONES, ANÁLISIS CUANTITATIVOS, EVALUACIÓN DE PARES, ETC.)
 - d. FACTORES DE ÉXITO DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
- VIII. EL CAPITAL HUMANO, PARTE ESENCIAL EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORA CONTINUA.

MODALIDAD: PRESENCIAL. DURACIÓN: 25 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
 - II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
 - III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
 - IV. LISTA DE ASISTENCIA.
 - V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).
13. CURSO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, PLANIFICACIÓN DE ACCIÓN, COLABORACIONISMO Y TRABAJO EN EQUIPO PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS.

OBJETIVO GENERAL: RECONOCER LOS FUNDAMENTOS NECESARIOS PARA ELABORAR PLANEACIONES CON UN ENFOQUE ESTRATÉGICO, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS TEÓRICOS QUE LO COMPONEN, CON EL FIN DE FOMENTAR EL ANÁLISIS SITUACIONAL, LA VISUALIZACIÓN FUTURA, Y EL ESTABLECIMIENTO DE METAS COMO ESTÁNDARES QUE PERMITAN POTENCIAR LOS PROYECTOS PÚBLICOS.

TEMARIO:

- I. LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
 - a. ANTECEDENTES DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN.
 - b. CONCEPTO Y TIPOS DE PLANEACIÓN.
 - c. REQUISITOS PARA LA ÓPTIMA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
 - d. IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL SERVICIO PÚBLICO.
- II. COMPONENTES DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
 - a. MISIÓN.
 - b. VISIÓN.
 - c. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
 - d. INDICADORES DE LOGRO.
 - e. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
 - f. ANÁLISIS SITUACIONAL MEDIANTE LA METODOLOGÍA FODA.
 - g. PROGRAMACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS.
 - h. ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.
- III. PLANEACIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS
 - a. PROCESO DE FORMULACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.
 - b. RECURSOS: SEGUIMIENTO Y CONTROL.
 - c. MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.
 - d. CONEXIÓN ENTRE OBJETIVOS, INDICADORES, METAS Y PROYECTOS.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

14. SEMINARIO SOBRE DIRECCIÓN Y LIDERAZGO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.

OBJETIVO GENERAL: PROFUNDIZAR Y EXTENDER EL CONOCIMIENTO A TRAVÉS DEL DEBATE E INVESTIGACIÓN DE TEMAS RELACIONADOS CON LA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. BRINDAR A LOS PARTICIPANTES LOS ELEMENTOS COGNITIVOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR HABILIDADES DIRECTIVAS Y DE LIDERAZGO QUE COADYUVEN AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES EN SU ENTORNO LABORAL.
- II. CONOCER LOS ESTILOS DE LIDERAZGO Y LOS RASGOS DE LÍDERES EFECTIVOS EN UN AMBIENTE ACADÉMICO.
- III. IDENTIFICAR EXPERIENCIAS DE LÍDERES ACADÉMICOS EXITOSOS Y SUS FACTORES DE ÉXITO.

TEMARIO:

- I. FUNCIONES BÁSICAS DE UN DIRECTIVO.
- II. ACTITUDES Y APTITUDES QUE DISTINGUEN A UN LÍDER
- III. TIPOS DE LIDERAZGO: SITUACIONAL, RELACIONAL, TRANSFORMACIONAL, TRANSACCIONAL.
- IV. EL LÍDER EN UNA INSTITUCIÓN ACADÉMICA.
- V. ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES PARA MOTIVAR A UN EQUIPO DE TRABAJO.
- VI. ELEMENTOS CLAVE PARA LA INTEGRACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO.
- VII. RETOS: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MANEJOS DE CRISIS.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 14 HORAS POR SEMINARIO.

NO. DE PARTICIPANTES: 50 PARTICIPANTES POR SEMINARIO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

15. CONFERENCIA FORMACIÓN DE LÍDERES ESCOLARES.

OBJETIVO GENERAL: DIMENSIONAR AL LIDERAZGO DE DIRECTORES ESCOLARES, SITUADO EN CONTEXTOS COMPLEJOS, CUYAS ACCIONES ESTÁN LIGADAS A LAS OPCIONES FORMATIVAS EN QUE SE HAN ENROLADO Y EL CONTEXTO DE LA GESTIÓN (ESTRUCTURA FORMAL, FORMACIÓN, ENTORNOS ESCOLARES), A TRAVÉS DE EXPOSICIONES DE EXPERTOS ESPECIALISTAS E INVESTIGADORES EN TEMAS DE FORMACIÓN DE DIRECTIVOS, FORMACIÓN DOCENTE, GESTIÓN ESCOLAR Y LIDERAZGO EDUCATIVO.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 HORAS POR CONFERENCIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 200 PARTICIPANTES POR CONFERENCIA.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SUPERVISORES, COORDINADORES DE ZONA, DIRECTORES Y DOCENTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. RESEÑA DE LA PERTINENCIA DEL TEMA DE LA CONFERENCIA.
- II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- III. DEMO EN VIDEO (CUANDO EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LO CONSIDERE NECESARIO).

16. CURSO HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO Y DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS.

OBJETIVO GENERAL: APORTAR HERRAMIENTAS PARA LA FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LIDERAZGO EDUCATIVO, DESARROLLANDO NUEVAS COMPETENCIAS DE LOS DIRECTIVOS ESCOLARES.

TEMARIO:

- I. ASPECTOS GENERALES DE LIDERAZGO
 - a. CONCEPTUALIZACIÓN DEL LIDERAZGO.
 - b. TIPOS DE LIDERAZGO.
 - i. EMPRESARIAL Y AUTOCRÍTICO.
 - ii. DEMOCRÁTICO Y LAISSEZ-FAIRE.
 - iii. PATERNALISTA Y CARISMÁTICO.
 - iv. LATERAL Y SITUACIONAL.
 - c. ESTILOS DE LIDERAZGO Y DE LA PERSONALIDAD.
 - d. FUNCIONES DE UN LÍDER.
 - e. EL LÍDER NACE O SE HACE
- II. HABILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL LIDERAZGO
 - a. GESTIÓN DE CONFLICTOS.
 - b. LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN.
 - i. ASPECTOS BÁSICOS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA.
 - ii. COMUNICACIÓN EFECTIVA VS COMUNICACIÓN DISRUPTIVA.
 - c. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL TRABAJO.
 - d. EMPATÍA.
- III. LIDERAZGO EN EL SERVICIO PÚBLICO
 - a. IMPORTANCIA DEL LIDERAZGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
 - b. CASOS PRÁCTICOS PARA MEJORAR EL LIDERAZGO EN EL SERVICIO PÚBLICO
 - c. QUÉ ESPERA LA INSTITUCIÓN DE TI

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SUPERVISORES, COORDINADORES DE ZONA, DIRECTORES Y DOCENTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

17. DIPLOMADO PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS CULTURALES Y TURÍSTICOS EN EL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO GENERAL: ANALIZAR LOS ASPECTOS QUE INFLUYEN EN EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA A NIVEL MUNDIAL Y NACIONAL A FIN DE QUE LOS PARTICIPANTES PUEDAN IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE SU ENTIDAD O MUNICIPIO EN ESE SECTOR.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES LOS ELEMENTOS COGNITIVOS ESENCIALES EN EL DISEÑO Y GESTIÓN DE EVENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
- II. DESARROLLAR EN LOS PARTICIPANTES LAS HABILIDADES DE VINCULACIÓN QUE FAVOREZCAN EL TRABAJO COLABORATIVO INTERINSTITUCIONAL A FIN DE GENERAR PROYECTOS QUE IMPULSEN EL DESARROLLO CULTURAL Y TURÍSTICO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

TEMARIO:

MÓDULO I. LA INDUSTRIA TURÍSTICA: CONFORMACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y SU TRASCENDENCIA SOCIOCULTURAL Y ECONÓMICA.
MÓDULO II. PANORAMA MUNDIAL, NACIONAL Y ESTATAL DEL TURISMO, CON ÉNFASIS EN EL CULTURAL.
MÓDULO III. VOCACIÓN Y POTENCIAL DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS.
MÓDULO IV. MERCADOTECNIA DE SERVICIOS CULTURALES Y TURÍSTICOS.
MÓDULO V. ELEMENTOS INSTITUCIONALES ESENCIALES PARA LA VINCULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL ECOSISTEMA DE TURISMO CULTURAL EN PUEBLOS MÁGICOS Y PUEBLOS CON ENCANTO.
MÓDULO VI. TALLER PARA EL DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS CULTURALES Y DE TURISMO.

TRABAJO FINAL: FORMULAR UN PROYECTO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE PUEBLOS CON ENCANTO O CON LA ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO CULTURAL EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN DE ADSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 130 HORAS

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR DIPLOMADO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS DE CULTURA Y TURISMO A NIVEL ESTATAL Y MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL DIPLOMADO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

18. CONFERENCIA DESARROLLO HUMANO Y CLIMA ORGANIZACIONAL.

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR HERRAMIENTAS PARA MEJORAR COMPETENCIAS LABORALES Y SENSIBILIZAR EN LA ACTITUD DE SERVICIO.

ESTAS CONFERENCIAS PUEDEN IMPARTIRSE DE UNA TEMÁTICA EN LO PARTICULAR.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS TEMÁTICAS QUE REFUERZEN LA CALIDAD Y CALIDEZ PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
- II. GENERAR IDENTIDAD Y UNA CULTURA INSTITUCIONAL EN EL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

TEMÁTICAS:

- I. MANEJO DE CRISIS Y RESILIENCIA.
- II. ASERTIVIDAD Y TOMA DE DECISIONES.
- III. INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- IV. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL.
- V. LIDERAZGO.
- VI. EMPODERAMIENTO DE LA MUJER.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 HORAS POR CONFERENCIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 200 POR CONFERENCIA.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. RESEÑA DE LA PERTINENCIA DEL TEMA DE LA CONFERENCIA.
 - II. PRESENTACIÓN DIGITAL. I
 - III. DEMO EN VIDEO (CUANDO EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LO CONSIDERE NECESARIO).
19. CURSO EN: MICROSOFT WORD BÁSICO 2016; MICROSOFT EXCEL BÁSICO 2016; MICROSOFT POWER POINT BÁSICO 2016; MICROSOFT WORD INTERMEDIO 2016; MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO 2016; MICROSOFT WORD AVANZADO 2016; MICROSOFT EXCEL AVANZADO 2016; PAQUETERÍA OFFICE 2016; MICROSOFT ACCESS BÁSICO 2016; PROGRAMACIÓN WEB CON DREAM WEAVER.

OBJETIVO GENERAL: TRANSMITIR CONOCIMIENTOS, DESARROLLAR HABILIDADES, A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LOGRAR MEJORES NIVELES DE DESEMPEÑO Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES LABORALES.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 20 POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CADA TEMA, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

20. CURSO EN MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) EN LA VERSIÓN 2016.

OBJETIVO GENERAL: VALIDAR LA COMPETENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DEMUESTREN POSEER LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA APROVECHAR OFFICE AL MÁXIMO, MEDIANTE UN TALLER DE REFORZAMIENTO, UN CÓDIGO DE SIMULACIÓN PARA PRÁCTICA Y EVALUACIÓN, OBTENIENDO UNA CERTIFICACIÓN.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPANTES QUE TENGAN UNA CALIFICACIÓN MÍNIMA DE 9.0 EN ESCALA DE 0 A 10, EN LOS CURSOS QUE HAYAN PARTICIPADO DE MANERA PREVIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 50 PARTICIPANTES, DISTRIBUIDOS EN 3 GRUPOS.

ENTREGABLES:

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. INFORME DE RESULTADOS.
- III. DOCUMENTO OFICIAL QUE AVALE LOS CONOCIMIENTOS APRENDIDOS DURANTE LA CAPACITACIÓN, PARA CADA PARTICIPANTE.

21. TALLER TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA PARA MANDOS DIRECTIVOS.

OBJETIVO GENERAL: MEJORAR SUSTANCIALMENTE LAS CAPACIDADES NEGOCIADORAS DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, A TRAVÉS DE UN MÉTODO DE EXPERIENCIA DIRECTA QUE GARANTIZA UN APRENDIZAJE PROFUNDO Y AMENO, ORIENTADO A LA CONSECUCCIÓN DE ACUERDOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE MANERA ÉXITOSA.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. IDENTIFICAR LAS ESTRUCTURAS DE NEGOCIACIÓN QUE ENCONTRARÁ EN SU VIDA PROFESIONAL (GANAR-GANAR, GANAR-PERDER, PERDER-PERDER), MISMAS QUE DEMANDAN ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS DE NEGOCIACIÓN PARA CONCLUIRLAS CON ÉXITO.
- II. PRACTICAR ESTRATEGIAS EFECTIVAS DE NEGOCIACIÓN BAJO PRESIÓN EN LOS ÁMBITOS EMPRESARIAL, PÚBLICO Y LABORAL.
- III. INTERACTUAR, A PARTIR DE CASOS REALES, CON PERSONAS CUYO ESTILO NEGOCIADOR DIFIERE DEL PROPIO, PARA ADAPTARSE A LOS DISTINTOS TIPOS DE PERSONALIDAD.
- IV. DESCUBRIR LAS INCLINACIONES, VIRTUDES Y DEFECTOS DE SU PROPIO ESTILO NEGOCIADOR.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 32 HORAS.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 POR TALLER.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO MEDIO Y MANDO SUPERIOR ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL TALLER).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

22. CURSO GESTIÓN DE PROYECTOS INCLUSIVOS EN EL SERVICIO PÚBLICO.

OBJETIVO: SENSIBILIZAR A SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE EL TEMA DE LA INCLUSIÓN, A TRAVÉS DE LA PRESENTACIÓN DE MARCOS CONTEXTUALES Y NORMATIVOS VIGENTES, QUE LES BRINDEN HERRAMIENTAS PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS CON UN ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

TEMARIO:

- I. QUÉ ES LA DISCAPACIDAD /TIPOS DE DISCAPACIDAD.
- II. MODELOS PARA EL ABORDAJE DE LA DISCAPACIDAD.
- III. EL RESPETO COMIENZA CON LAS PALABRAS (TERMINOLOGÍA).
- IV. PERSPECTIVAS DE DERECHOS EN LA DISCAPACIDAD: CONTEXTO INTERNACIONAL, POLÍTICAS NACIONALES Y LOCALES.
- V. DESARROLLO DE PROYECTOS INCLUSIVOS: ESTABLECIMIENTO DE LOS PUNTOS BÁSICOS PARA LA ACCIÓN EN EL CORTO PLAZO.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

23. TALLER FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DIRECTIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS CON LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

OBJETIVO GENERAL: SENSIBILIZAR AL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE MANDO MEDIO Y SUPERIOR SOBRE EL TEMA DE LA INCLUSIÓN, PARA COADYUVAR A LA GENERACIÓN DE UNA CULTURA DE INCLUSIÓN AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

TEMARIO:

- I. QUÉ ES LA DISCAPACIDAD /TIPOS DE DISCAPACIDAD.
- II. MODELOS PARA EL ABORDAJE DE LA DISCAPACIDAD.
- III. EL NUEVO PARADIGMA DE LA INCLUSIÓN DESDE LA ÓPTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO.
- IV. INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- V. GOBERNANZA Y DERECHOS HUMANOS.
- VI. INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 6 HORAS POR TALLER.

NO. DE PARTICIPANTES: 100 PARTICIPANTES POR TALLER.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE

- PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL TALLER).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
 - III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
 - IV. LISTA DE ASISTENCIA.
 - V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

24. CONFERENCIA ACTUALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN REGISTRAL CIVIL.

OBJETIVO GENERAL: PROFESIONALIZAR A LOS OFICIALES DE REGISTRO CIVIL EN TEMAS JURÍDICOS DE ACTOS Y HECHOS RELATIVOS AL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER MAYOR PERTINENCIA, EFICACIA, CALIDAD Y SENTIDO HUMANO A LOS SERVICIOS QUE OFRECEN A LA CIUDADANÍA, A TRAVÉS DE JUECES.

TEMÁTICAS:

- I. DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA.
- II. LEY DE RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE REGISTRO CIVIL.
- III. CRITERIOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN MATERIA DE REGISTRO CIVIL.
- IV. JUICIOS ORALES EN MATERIA FAMILIAR, CIVIL Y PENAL
- V. DERECHOS HUMANOS Y PRINCIPIOS PRO-PERSONA.
- VI. EQUIDAD DE GÉNERO Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 HORAS POR CONFERENCIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 180 POR CONFERENCIA.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL Y JEFES REGIONALES.

ENTREGABLES:

- I. RESEÑA DE LA PERTINENCIA DEL TEMA DE LA CONFERENCIA.
- II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- III. DEMO EN VIDEO (CUANDO EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LO CONSIDERE NECESARIO).

25. SEMINARIO EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

OBJETIVO GENERAL: DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, SUS BUENAS PRÁCTICAS Y EXPERIENCIAS DE IMPLEMENTACIÓN, SUS AVANCES Y RETOS ENTRE LOS TOMADORES DE DECISIONES Y TODO AQUEL ACTOR INVOLUCRADO EN ALGUNA ETAPA DE LA POLÍTICA PÚBLICA, A TRAVÉS DE PARTICIPACIONES DE EXPERTOS RELACIONADOS CON POLÍTICAS PÚBLICAS, GESTIÓN Y EVALUACIÓN PARA RESULTADOS.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. FORTALECER LOS COMPONENTES DE LAS EVALUACIONES EN LA POLÍTICA PÚBLICA Y CON ELLO ORIENTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PARA RESULTADOS.
- II. CAPACITAR A SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
- III. IMPULSAR LA GOBERNANZA, DONDE LA EFICACIA, CALIDAD Y BUENA ORIENTACIÓN PÚBLICA SE LEGITIME A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 DÍAS POR SEMINARIO.

NO. DE PARTICIPANTES: 600 POR SEMINARIO

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO MEDIO Y SUPERIOR, ASÍ COMO AQUELLOS INVOLUCRADOS EN ALGUNA ETAPA DE LA POLÍTICA PÚBLICA, RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, GESTIÓN Y EVALUACIÓN PARA RESULTADOS.

TEMÁTICAS:

- I. LA EVALUACIÓN Y MONITOREO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
- II. LA EVALUACIÓN EN IBEROAMÉRICA, EXPERIENCIAS DE IMPLEMENTACIÓN.
- III. EVALUACIÓN EX POST EN LOS SISTEMAS NACIONALES DE INVERSIÓN.
- IV. LA EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD, MONITOREO Y EVALUACIÓN.

- V. POLÍTICAS PÚBLICAS BASADAS EN LA EVIDENCIA.
- VI. EL USO DE LAS EVALUACIONES DE IMPACTO PARA LA TOMA DE DECISIONES, LA EVIDENCIA DE LA EFECTIVIDAD DE LAS POLÍTICAS Y SUS COSTOS.
- VII. MÉTODOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS PARA LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

ENTREGABLES:

- I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- II. LISTAS DE ASISTENCIA.
- III. MEMORIA FOTOGRÁFICA.

26. CONGRESO GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA. UNA RESPUESTA PARA MÉXICO.

OBJETIVO GENERAL: GENERAR UN ESPACIO DE REFLEXIÓN Y ANÁLISIS SOBRE LA RELACIÓN QUE TIENE LA CIENCIA POLÍTICA Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MEDIANTE PANELES CON SERVIDORES PÚBLICOS, MESAS DE TRABAJO, ASÍ COMO CONFERENCIAS.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. ACTUALIZAR A SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE NORMATIVIDAD, CONTEXTOS SOCIALES Y POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.
- II. PROMOVER ESPACIOS DE ANÁLISIS Y REFLEXIÓN QUE GENEREN LA INNOVACIÓN DE ACCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 1 DÍA POR CONGRESO.

NO. DE PARTICIPANTES: 500 PARTICIPANTES POR CONGRESO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

TEMÁTICAS:

- I. IMPORTANCIA DE LA GOBERNABILIDAD Y LA GOBERNANZA EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD Y EL ESTADO CONTEMPORÁNEO.
- II. ALTERNATIVAS Y MEDIOS QUE POTENCIEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- III. CUANDO LA GOBERNANZA NO ES GOBERNABILIDAD.
- IV. TEMAS PRIORITARIOS EN LA AGENDA POLÍTICA DEL ESTADO DE MÉXICO.
- V. CAMINOS PARA IMPULSAR LA GOBERNABILIDAD Y LA GOBERNANZA AL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- II. LISTAS DE ASISTENCIA.
- III. MEMORIA FOTOGRÁFICA.

27. CURSO GESTIÓN E IMPACTO DE LAS REDES SOCIALES DIGITALES: USOS AMBIENTALES INSTITUCIONALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

OBJETIVO GENERAL: OBTENER LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL USO APROPIADO DE LAS REDES SOCIALES DIGITALES, POR MEDIO DEL ESTUDIO DE SUS ELEMENTOS, SUS FUNCIONES Y SU IMPACTO EN LA SOCIEDAD, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EN LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILIDADES QUE LES PERMITAN PREVENIR PROBLEMÁTICAS Y DAR UN USO ADECUADO.

TEMARIO:

- I. INTRODUCCIÓN GENERAL SOBRE LA INCLUSIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES DIGITALES.
 - a. CONCEPTO DE REDES SOCIALES DIGITALES.
 - b. PRINCIPALES TECNOLOGÍAS SOCIALES.
 - c. ESTRATEGIAS DE USO CORRECTO DE LAS REDES SOCIALES.
- II. MEDIOS DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LAS REDES SOCIALES.
 - a. LOS NUEVOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO DIGITAL.
 - b. REDES SOCIALES COMO FUENTES DE INFORMACIÓN.
- III. IMPACTO DE LAS REDES SOCIALES EN LA SOCIEDAD.
 - a. PROCESO DE CAMBIO DE LA CULTURA ANALÓGICA A LA CULTURA DIGITAL.

- b. LA CULTURA EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.
 - c. RASGOS QUE DEFINEN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.
 - i. MODELOS DE LA SOCIEDAD DE INFORMACIÓN.
 - d. EVOLUCIÓN DE LAS TIC EN LA SOCIEDAD.
 - i. LOS USOS SOCIALES DERIVADOS DE LAS TIC.
 - e. RACIONALIZACIÓN DEL USO DE LAS REDES SOCIALES.
 - i. ASPECTOS CLAVE EN LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS SOCIALES.
- IV. GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DIGITALES.
- a. IDENTIDAD DIGITAL EN LAS REDES SOCIALES.
 - b. CONTENIDOS DIGITALES.
 - c. GESTIÓN DE LA IDENTIDAD DIGITAL.
 - d. REPUTACIÓN ONLINE, VISIBILIDAD Y PRIVACIDAD.
 - e. HERRAMIENTAS DE LA POLÍTICA DIGITAL.
- V. BUENOS USOS DE LAS REDES SOCIALES DIGITALES.
- a. CONTENIDOS APROPIADOS E INAPROPIADOS.
 - b. BUENAS Y MALAS PRÁCTICAS EN PLATAFORMAS SOCIALES DIGITALES.
 - c. SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

28. CURSO DE FORMACIÓN PARA LA MEJORA EN LA ORGANIZACIÓN Y PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPARTIR CURSOS PRESENCIALES PARA FORTALECER LAS HABILIDADES, ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS ALINEADOS AL PUESTO Y A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. ESTOS CURSOS PUEDEN IMPARTIRSE DE UNA TEMÁTICA EN LO PARTICULAR.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONTENIDOS EDUCATIVOS INNOVADORES Y CON RIGOR ACADÉMICO, A TRAVÉS DE INSTRUCTORES PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN LAS DIFERENTES TEMÁTICAS.
- II. PROPONER ACTIVIDADES ACADÉMICAS DINÁMICAS Y CON IMPACTO EN LAS ÁREAS LABORALES.

TEMÁTICAS:

- I. CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.
- II. DISEÑO DE BASES DE DATOS.
- III. ESTUDIO, ANÁLISIS, MAPEOS Y MEJORA DE PROCESOS.
- IV. LOGÍSTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR TEMA, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

29. SEMINARIO NUEVAS TENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

OBJETIVO GENERAL: PROMOVER EL ANÁLISIS DE NUEVAS TENDENCIAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DEL DEBATE Y EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.

TEMARIO:

- I. NUEVAS TENDENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- II. LOS MODELOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ORTODOXIA, HETERODOXIA.
- III. POLÍTICAS PÚBLICAS O CÓMO SE TOMAN LAS DECISIONES PÚBLICAS.
- IV. LA NUEVA GESTIÓN PÚBLICA
- V. GOBERNANZA DEMOCRÁTICA O PLURICULTURAL.
- VI. CAPACIDADES Y ESTRATEGIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 20 HORAS POR SEMINARIO.

NO. DE PARTICIPANTES: 25 POR SEMINARIO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL SEMINARIO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

30. DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN LABORAL PARA LA CONFORMACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL EN EL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO GENERAL: PROPORCIONAR HERRAMIENTAS Y CONCEPTOS ÚTILES PARA CONSTRUIR RELACIONES COLABORATIVAS DE LARGO PLAZO; PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO ESTATAL DE CONCILIACIÓN LABORAL.

OBJETIVOS PARTICULARES: DESARROLLAR HABILIDADES EN LOS PARTICIPANTES PARA EL USO EFECTIVO DE MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC); ASÍ COMO PARA UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA, LA NEGOCIACIÓN, LA CONDUCCIÓN DE

REUNIONES DE TRABAJO Y LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS EN SITUACIONES COMPLEJAS Y/O DE CONFLICTO QUE INVOLUCREN A DIVERSOS ACTORES.

TEMARIO:

- I. MÓDULO I: INTRODUCCIÓN AL CONFLICTO, NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA
- II. MÓDULO II: MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:
- III. MÓDULO III: NEGOCIACIÓN MULTI-ACTOR Y CONSTRUCCIÓN DE COALICIONES
- IV. MÓDULO IV. CONSTRUCCIÓN DE CONSENSO, PROCESOS COLABORATIVOS Y REUNIONES EFECTIVAS
- V. MÓDULO V. COMPETENCIAS PARA LA DIRECCIÓN PÚBLICA.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 80 HORAS POR DIPLOMADO.

NO. DE PARTICIPANTES: 40 POR DIPLOMADO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO ESTATAL DE CONCILIACIÓN LABORAL.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL DIPLOMADO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

31. CURSO LA CIENCIA COMO DISCIPLINA TRANSVERSAL EN LA ENSEÑANZA.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 25 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES DEL NIVEL BÁSICO ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO GENERAL: DAR A CONOCER A SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES, LA VISIÓN Y PROPÓSITOS DE LA AGENDA 2030 PARA ALCANZAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA FORMA DE ALINEAR ESTOS OBJETIVOS A LOS PLANES EDUCATIVOS.

OBJETIVO PARTICULAR: CONOCER LA PROPUESTA Y FUNDAMENTO METODOLÓGICO DEL PROGRAMA SISTEMA DE ENSEÑANZA VIVENCIAL E INDAGATORIA DE LA CIENCIA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA (SEVIC).

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

32. CONFERENCIA EL PAPEL DEL DIRECTOR ESCOLAR EN EL SIGLO XXI.

OBJETIVO GENERAL: PROMOVER EL LIDERAZGO DEL DIRECTOR ESCOLAR DE EDUCACIÓN BÁSICA COMO ADMINISTRADOR DE CENTROS EDUCATIVOS, A TRAVÉS DE LA REFLEXIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA, POR MEDIO DE CONFERENCIAS DE EXPERTOS CON ESPECIALIZACIÓN, INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES EN EDUCACIÓN, POLÍTICA EDUCATIVA, APRENDIZAJE Y EDUCACIÓN COMPARADA.

OBJETIVO PARTICULAR: PRESENTAR A LOS PARTICIPANTES UN ENFOQUE DE LIDERAZGO EFECTIVO, CULTURA DE APRENDIZAJE, DESEMPEÑO ACADÉMICO EN LAS ESCUELAS, INCORPORACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL APRENDIZAJE.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 HORAS POR CONFERENCIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 300 POR CONFERENCIA.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. RESEÑA DE LA PERTINENCIA DEL TEMA DE LA CONFERENCIA.
- II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- III. DEMO EN VIDEO (CUANDO EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LO CONSIDERE NECESARIO).

33. SEMINARIO PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE.

PROGRAMA DEL PERIODO SABÁTICO 2019.

OBJETIVO GENERAL: FOMENTAR LA FORMACIÓN CONTINUA DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA PROMOCIÓN 2019, MEDIANTE UN ESPACIO DE INTERACCIÓN ACADÉMICA Y REFLEXIÓN CRÍTICA SOBRE DIVERSOS TEMAS QUE POTENCIALICEN LA PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE CONFERENCISTAS ESPECIALIZADOS EN LAS TEMÁTICAS:

TEMÁTICAS:

- I. MÉXICO Y LA AGENDA 2030.
- II. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EDUCACIÓN INCLUSIVA.
- III. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- IV. PILARES DE LA PRÁCTICA DOCENTE.
- V. INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- VI. CULTURA DE LA LEGALIDAD.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 12 HORAS POR SEMINARIO.

NO. DE PARTICIPANTES: 300 DOCENTES POR SEMINARIO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES EN SERVICIO DEL SUBSISTEMA EDUCATIVO ESTATAL.

ENTREGABLES:

- I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- II. LISTAS DE ASISTENCIA.
- III. MEMORIA FOTOGRÁFICA.

34. CURSO DE FORMACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO.

OBJETIVO: DISEÑAR Y DESARROLLAR CURSOS DE FORMACIÓN PARA ACRECENTAR HABILIDADES, FORTALECER UNA ACTITUD POSITIVA Y REGISTRAR LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN EL SERVICIO PÚBLICO.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 30 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

TEMÁTICAS:

- I. CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONAL EN EL SERVICIO PÚBLICO.
- II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
- III. NEGOCIACIÓN EN EL MARCO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- IV. ACTUACIÓN RESPONSABLE EN EL SERVICIO PÚBLICO.
- V. ALTA DIRECCIÓN GUBERNAMENTAL.
- VI. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS.
- VII. PBR Y SIED (PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO).
- VIII. COMUNICACIÓN SOCIAL E INSTITUCIONAL.
- IX. ANÁLISIS Y DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.
- X. INNOVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.
- XI. GESTIÓN DEL SERVICIO.
- XII. CONTROL DE GESTIÓN.
- XIII. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DIGITAL.
- XIV. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- XV. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL.
- XVI. ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
- XVII. LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.
- XVIII. HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y PRODUCTIVIDAD.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CADA TEMA).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL POR CADA TEMA.

35. DIPLOMADO ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO: DESCRIBIR Y APLICAR LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CONSIDERANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS NORMADOS.

TEMARIO:

- I. LOS PRINCIPIOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL CONTEXTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- II. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- III. FUNCIONES BÁSICAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUBERNAMENTAL Y SU IMPORTANCIA.
- IV. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- V. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 120 HORAS POR DIPLOMADO.

NO. DE PARTICIPANTES: 80 PARTICIPANTES POR DIPLOMADO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.

36. DIPLOMADO EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

OBJETIVO GENERAL: IDENTIFICAR EL ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO CON BASE EN LA MUESTRA REPRESENTATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTABLECIDA, PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS IMPARTIDAS POR EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. IDENTIFICAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECE EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO AL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, EN TÉRMINOS DE CONTENIDO TEMÁTICO, MATERIAL DIDÁCTICO, ACTIVIDADES ENTRE OTROS.
- II. DETECTAR ÁREAS DE MEJORA DURANTE LA IMPARTICIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.
- III. FORTALECER LA PLANEACIÓN Y LA LOGÍSTICA DEL PROGRAMA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

TEMARIO:

- I. EL SERVICIO:
 - a. NIVEL DE AVANCE
 - b. NIVEL DE PRONTITUD
 - c. BONDAD DEL SERVICIO
- II. LA ATENCIÓN:
 - a. MODO DE ATENCIÓN.
 - b. FORMA DE TRATO.
 - c. DESINTERÉS MONETARIO.
- III. OTRAS VARIABLES:
 - a. ESTADO DE LAS INSTALACIONES.
 - b. COSTO DEL SERVICIO.
 - c. QUEJAS.
 - d. CENTROS DE ATENCIÓN.
 - e. INTERNET.
 - f. CLIMA LABORAL EN VENTANILLA.

DURACIÓN: 240 HORAS POR DIPLOMADO.

NO. DE PARTICIPANTES: 250 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO).
- II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- III. INFORME DE RESULTADOS.

37. DIPLOMADO EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN.

OBJETIVOS:

- I. CONOCER LA APLICABILIDAD DE LO APRENDIDO EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SU DEPENDENCIA.
- II. IDENTIFICAR LA MODIFICACIÓN DE ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SU CENTRO DE TRABAJO.
- III. RECONOCER LA PERMANENCIA DEL APRENDIZAJE.

TEMARIO:

- I. APRENDIZAJE.
- II. PERMANENCIA DEL APRENDIZAJE.
- III. MODIFICACIÓN DE ACTITUDES.
- IV. ORGULLO Y COMPROMISO.

MODALIDAD: PRESENCIAL

DURACIÓN: 240 HORAS POR DIPLOMADO.

NO. DE PARTICIPANTES: 250 PARTICIPANTES POR DIPLOMADO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO).
 - II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
 - III. INFORME DE RESULTADOS.
38. CURSO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE PROFESIONALIZACIÓN PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO: FACILITAR LA DEFINICIÓN ESTRATÉGICA DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTRUCTURAR LA JERARQUÍA PARA LA PIRÁMIDE DE EMPLEO Y ORGANIGRAMA.

MODALIDAD: PRESENCIAL

DURACIÓN: 240 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 250 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

TEMARIO:

- I. PIRÁMIDE DE EMPLEO PÚBLICO EN EL ESTADO DE MÉXICO.
- II. SISTEMA DIRECTIVO.
- III. SISTEMA DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA.
- IV. CAPACITACIÓN.

TRES EJES DE CONTENIDOS BÁSICOS:

- I. PROVISIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICO/PROFESIONALES.
- II. DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES.
- III. DESARROLLO DE COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS.

ENTREGABLES:

- I. LISTAS DE ASISTENCIA.
- II. DOCUMENTO DE RETROALIMENTACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EL ESTADO DE MÉXICO.
- III. DISEÑO DEL SISTEMA DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA: INGRESO, EVALUACIÓN, CARRERA O POSICIONES, TAREAS Y PERFILES.
- IV. DISEÑO DE LA CAPACITACIÓN.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

39. CURSO LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 25 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES DEL NIVEL BÁSICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR HERRAMIENTAS TEÓRICO METODOLÓGICAS A LOS DOCENTES SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS DE PEDAGOGÍA Y PSICOLOGÍA, CON EL FIN DE FORTALECER EL ENTENDIMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE Y DESARROLLO.

DE LOS ALUMNOS, PERMITIÉNDOLES ATENDER INTEGRALMENTE LAS DIVERSAS PROBLEMÁTICAS A LAS QUE SE ENFRENTAN DÍA A DÍA, PUDIENDO APOYAR A LOS ALUMNOS EN EL FORTALECIMIENTO DE SU AUTOESTIMA.

TEMARIO:

- I. PRINCIPALES BASES DEL DESARROLLO INFANTIL Y SUS MANIFESTACIONES EN LA VIDA DE LOS INFANTES SEGÚN LA TEORÍA PSICOANALÍTICA.
 - a. SIGMUND FREUD
 - i. ETAPA ORAL
 - ii. ETAPA ANAL
 - iii. ETAPA FÁLICA
 - b. ANA FREUD
 - i. DE LA DEPENDENCIA A LA CONFIANZA EMOCIONAL EN SÍ MISMO
 - ii. DE LA LACTANCIA A LA ALIMENTACIÓN RACIONAL
 - iii. DE ENSUCIARSE AL CONTROL DE VEJIGA E INTESTINO
 - iv. DE LA IRRESPONSABILIDAD A LA RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DEL CUERPO
 - v. DEL CUERPO AL JUGUETE Y DEL JUEGO AL TRABAJO
 - vi. DEL EGOCENTRISMO AL COMPAÑERISMO
- II. EL DESARROLLO INFANTIL SEGÚN JEAN PIAGET Y MARGARET MAHLER.
 - a. JEAN PIAGET
 - i. PERIODO DE INTELIGENCIA SENSORIOMOTORA
 - ii. PERIODO DE PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONCRETAS
 - b. MARGARET MAHLER
 - i. PRIMERA FASE: SIMBIÓISIS NORMAL
 - ii. SEGUNDA FASE: SEPARACIÓN-INDIVIDUACIÓN
 1. DIFERENCIACIÓN
 2. EJERCITACIÓN LOCOMOTRIZ
 3. ACERCAMIENTO
 4. LOGRO DE LA CONSTANCIA OBJETAR EMOCIONAL Y LA CONSOLIDACIÓN DEL INDIVIDUO
- III. PROBLEMAS COGNITIVOS DEL APRENDIZAJE EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.
 - a. DISLEXIA
 - b. DISCALCULIA
 - c. DISGRAFIA
- IV. PROBLEMAS EMOCIONALES EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y SU REPERCUSIÓN EN EL APRENDIZAJE.
 - a. ABUSO SEXUAL
 - b. ANSIEDAD
 - c. FOBIA
 - d. DEPRESIÓN
 - e. ENCOPRESIS
 - f. ENURESIS
 - g. EL AUTOESTIMA EN NIÑOS Y ADOLESCENTES.
 - i. LA CONSTITUCIÓN DEL AUTOESTIMA
 - ii. PILARES DEL AUTOESTIMA
 - iii. EL PAPEL DE LOS PADRES EN EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL AUTOESTIMA
 - iv. LA INFLUENCIA DE LOS PARES EN EL AUTOESTIMA
 - v. LA AUTOESTIMA Y EL RENDIMIENTO ACADÉMICO

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

40. CONFERENCIA AUTOESTIMA EN EL ADOLESCENTE.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 HORAS POR CONFERENCIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 200 PARTICIPANTES POR CONFERENCIA.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES LAS HERRAMIENTAS PARA PODER COMPRENDER Y TRANSMITIR A LOS ALUMNOS, LA IMPORTANCIA DEL VALOR PROPIO, EL CONCEPTO DE SÍ MISMO Y LA AUTOIMAGEN COMO PARTE DE LA FORMACIÓN DE ESTE PERIODO QUE ABARCA DESDE CAMBIOS BIOLÓGICOS, DE CONDUCTA Y RELACIONES SOCIALES, A TRAVÉS DE UN EXPERTO

ENTREGABLES:

- I. RESEÑA DE LA PERTINENCIA DEL TEMA DE LA CONFERENCIA.
- II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- III. DEMO EN VIDEO (CUANDO EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LO CONSIDERE NECESARIO).

41. CURSO REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR Y PRIMEROS AUXILIOS

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 10 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 50 POR CURSO.

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR UN AMPLIO CONOCIMIENTO Y DIVERSAS PRÁCTICAS DE MANIOBRAS DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) Y PRIMEROS AUXILIOS A LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SEPAN CÓMO REACCIONAR ANTE LAS DIVERSAS EMERGENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN SU DÍA A DÍA LABORAL.

TEMARIO:

- I. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ATENCIÓN DE URGENCIAS.
 - a. EVALUACIÓN DE LA ESCENA DEL ACCIDENTE
 - b. ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DEL SERVICIO MÉDICO DE EMERGENCIA (SME)
 - c. VALORACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA
- II. ASPECTOS CIENTÍFICOS DE LA RCP
- III. ACTUALIZACIONES DE LA RCP 2015 DE LA AHA (AMERICAN HEART ASSOCIATION)
- IV. ABC VS CAB
- V. ATENCIÓN Y MANEJO DE LA VÍA AÉREA
 - a. TIPS DE OBSTRUCCIÓN (ANATÓMICAS Y MECÁNICAS)
 - b. ELEVACIÓN DE LA BARBILLA
 - c. MANIOBRA DE HEIMLICH
- VI. ATENCIÓN Y MANEJO DE LA VENTILACIÓN
 - a. RECONOCIMIENTO DE PROBLEMA RESPIRATORIO
 - b. RESPIRACIÓN AGÓNICA (GASPING)
 - c. TÉCNICAS DE LA VENTILACIÓN DE SALVAMENTO
 - d. USO DE LA MASCARILLA DE RCP PARA VENTILACIÓN DE SALVAMENTO
- VII. ATENCIÓN Y MANEJO DE LA CIRCULACIÓN
 - a. RECONOCIMIENTO DE LOS SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL INFARTO
 - b. MANEJO INICIAL AL INFARTO AL MIOCARDIO FUERA DEL HOSPITAL
 - c. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD CARDIACA
 - d. CIE (COMPRESIONES INMEDIATAS EFECTIVAS)
 - e. TÉCNICA DE LA COMPRESIÓN CARDIACA CON UN AUXILIADOR
- VIII. APLICACIÓN DE LA REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR
 - a. COMPRESIONES EFECTIVAS
 - b. RCP CON UN SOLO AUXILIADOR
 - c. RCP CON DOS AUXILIADORES
 - d. REEVALUACIÓN
- IX. IMPORTANCIA DEL DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO (DEA)
 - a. QUÉ ES UN DESFIBRILADOR
 - b. CÓMO SE UTILIZA
 - c. RCP Y DEA
- X. VÍCTIMAS INCONSCIENTES
- XI. ASISTENCIA Y CONTROL DE HEMORRAGIAS
 - a. HEMORRAGIAS INTERNAS Y EXTERNAS
 - b. TÉCNICAS PARA COHIBIR SANGRADOS

- c. AMPUTACIONES
- d. AVULSIONES
- e. USO DE TORNIQUETE
- XII. ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DEL ESTADO DE SHOCK
 - a. DEFINICIÓN
 - b. CLASIFICACIÓN (HIPOVOLÉMICO, NEUROGÉNICO Y CARDIOGÉNICO)
 - c. ALERGIAS VS SHOCK ANAFILÁCTICO
 - d. PICADURAS DE INSECTOS
 - e. MANEJO INICIAL DE ESTADO DE SHOCK
- XIII. ASISTENCIA A HERIDAS Y QUEMADURAS
 - a. CLASIFICACIÓN DE HERIDAS
 - b. HERIDAS ESPECIALES (ARMA DE FUEGO, AVULSIONES Y AMPUTACIONES)
 - c. CLARIFICACIÓN DE QUEMADURAS (1ER, 2DO Y 3ER GRADO)
 - d. ATENCIÓN A QUEMADURAS (FUEGO, QUÍMICOS, RADIACIÓN Y LÍQUIDOS)
- XIV. ASISTENCIA E INMOVILIZACIÓN DE FRACTURAS
 - a. CLASIFICACIÓN DE FRACTURAS (EXPUESTAS Y SIMPLES)
 - b. FRACTURAS ESPECIALES (CRANEALES, CERVICALES, TORÁCICAS Y PÉLVICAS)
 - c. INMOVILIZACIÓN DE FRACTURAS
- XV. URGENCIAS MÉDICAS
 - a. URGENCIAS POR PRESIÓN ARTERIAL
 - b. INFARTO CEREBRAL
 - c. URGENCIAS POR GLUCOSA
 - d. CONVULSIONES
- XVI. TRANSPORTE DE LESIONADOS
 - a. IMPROVISACIÓN DE TRANSPORTES (MANUALES Y MECÁNICOS)
- XVII. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

ENTREGABLES:

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. INFORME DE RESULTADOS.
- III. RECONOCIMIENTO, NÚMERO DE REGISTRO Y CREDENCIAL POR PARTE DE LA SOCIEDAD INTERAMERICANA DE CARDIOLOGÍA.
- IV. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

42. CURSO TÉCNICAS PARA HUMANIZAR EL TRATO AL PACIENTE PEDIÁTRICO A TRAVÉS DEL JUEGO.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 8 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 20 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO DEL SECTOR SALUD.

OBJETIVOS:

- I. CONOCER Y PONER EN ACCIÓN TÉCNICAS PARA LA HUMANIZACIÓN A TRAVÉS DEL JUEGO QUE MEJOREN EL TRATO AL PACIENTE PEDIÁTRICO, Y MEJOREN SU PENSAMIENTO.
- II. CONOCER LA IMPORTANCIA DEL JUEGO EN LAS INFANCIAS Y EL LUGAR QUE OCUPA EN SUS VIDAS.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. MATERIAL DE APOYO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

43. CURSOS PROYECTOS EDUCATIVOS INCLUYENTES

OBJETIVO GENERAL: BRINDAR CONOCIMIENTOS TEÓRICOS, CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y PRÁCTICOS QUE LES PERMITAN A LOS PARTICIPANTES ELABORAR PROYECTOS EDUCATIVOS INCLUYENTES.

OBJETIVO PARTICULAR: SENSIBILIZAR A LOS PARTICIPANTES SOBRE LA NECESIDAD DE LA INCLUSIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS EDUCATIVOS.

TEMARIO:

- I. MARCO CONCEPTUAL Y ÉTICO DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.
- II. LA INCLUSIÓN EDUCATIVA EN MÉXICO:
 - a. SITUACIÓN ACTUAL
 - b. MARCO NORMATIVO Y LEGAL
- III. LA NO DISCRIMINACIÓN Y LOS DERECHOS HUMANOS COMO PILARES DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.
- IV. ASPECTOS SOCIALES QUE CONSIDERAR EN LA INCLUSIÓN EDUCATIVA: SEXO, EDAD, RELIGIÓN, NIVEL SOCIOECONÓMICO, GRUPO ÉTNICO, PREFERENCIA POLÍTICA, PREFERENCIA SEXUAL.
- V. ESTRATEGIAS, TÉCNICAS Y RECURSOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE GRUPOS INDÍGENAS
- VI. ESTRATEGIAS, TÉCNICAS Y RECURSOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES.
- VII. ESTRATEGIAS, TÉCNICAS Y RECURSOS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 25 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

44. CURSO LA EDUCACIÓN EN MÉXICO Y LA INCLUSIÓN EDUCATIVA (DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES).

OBJETIVO GENERAL: SENSIBILIZAR A LOS PARTICIPANTES SOBRE EL TEMA DE LA INCLUSIÓN EN EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO A FIN DE CONFORMAR NUEVOS CONOCIMIENTOS QUE LES PERMITAN DISTINGUIR LAS ADECUACIONES QUE SE DEBEN IMPLEMENTAR PARA REDUCIR LA DESIGUALDAD EN MATERIA DE SERVICIO EN LOS ENTORNOS DE APRENDIZAJE: ESCUELA Y AULA.

OBJETIVO PARTICULAR: DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES FUNDAMENTALES PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y LA ATENCIÓN REQUERIDA PARA ESTUDIANTES PERTENECIENTES A GRUPOS MARGINADOS O VULNERABLES, DE TAL MANERA QUE EL PARTICIPANTE SEA CAPAZ DE IDENTIFICAR, SELECCIONAR E INTEGRAR AQUELLOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLÓGICOS Y FINANCIEROS PARA GENERAR LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN.

TEMARIO:

- I. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO DE LA INCLUSIÓN SOCIAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SUPERIOR DEL SERVICIO PÚBLICO.
- II. LOS VALORES HUMANOS COMO PILARES DE LA INCLUSIÓN EN LA EDUCACIÓN.
- III. DESARROLLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DE LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.
- IV. DISEÑO DEL PROYECTO DE INCLUSIÓN SOCIAL EN EL CENTRO EDUCATIVO.

- II. FORMAR PERSONAL ESPECIALIZADO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE GARANTICEN EN FORMA INTEGRAL Y PROGRESIVA EL GOCE, RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.
- III. COMPRENDER EL ENFOQUE Y PERSPECTIVA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA COMO TITULARES DE DERECHOS, PARA TRANSFORMAR EL PARADIGMA ADULTOCÉNTRICO.

COMO PARTE DE LA INTRODUCCIÓN AL DIPLOMADO, SE REALIZARÁ UNA SESIÓN PRESENCIAL DE INDUCCIÓN, EN LA CUAL SE EMITIRÁN USUARIOS Y CONTRASEÑAS PARA ACCESO AL DIPLOMADO, A CADA PARTICIPANTE.

TEMARIO:

MÓDULO 1. DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS DE INFANCIA
MÓDULO 2. ENFOQUE DE DERECHOS DE LA INFANCIA
MÓDULO 3. LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL
MÓDULO 4. MARCO INSTITUCIONAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
MÓDULO 5. FORMULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS EN FAVOR DE LA SALVAGUARDA DEL INTERÉS SUPERIOR DE LA NIÑEZ

ENTREGABLES:

- I. DÍPTICO PARA CADA PARTICIPANTE CON LAS GENERALIDADES DEL DIPLOMADO Y GUÍA DE NAVEGACIÓN A LA PLATAFORMA.
- II. INFORME DE TUTORÍA DEL DIPLOMADO.
- III. REPORTES QUINCENALES DE AVANCE.

EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SERÁ LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE ADMINISTRAR Y SOLICITAR LA CANTIDAD DE CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS REQUERIDOS, ASÍ COMO LA DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CADA UNO DE ELLOS.

DISPOSICIONES GENERALES.

EL SERVICIO.

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SE HARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE BYW CONSULTING SERVICES, S.C., QUIÉN DEBERÁ GARANTIZAR SU ADECUADA REALIZACIÓN.

BYW CONSULTING SERVICES, S.C., SERÁ RESPONSABLE DE LOS GASTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DE CUALQUIER GRAVAMEN FISCAL QUE SE ORIGINE SOBRE EL MISMO, HASTA EL MOMENTO QUE TERMINE SU VIGENCIA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES APLICABLES.

BYW CONSULTING SERVICES, S.C., SERÁ RESPONSABLE DE CUALQUIER VIOLACIÓN DE PATENTES O REGISTROS QUE SE ORIGINE CON MOTIVO DEL SERVICIO.

LAS INSPECCIONES Y PRUEBAS.

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN CUALQUIER MOMENTO, PODRÁ INSPECCIONAR EL SERVICIO A FIN DE VERIFICAR LA CALIDAD DEL MISMO Y SU CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE; LOS GASTOS QUE SE DERIVEN CON MOTIVO DE LAS INSPECCIONES SERÁN CON CARGO A BYW CONSULTING SERVICES, S.C.

V. LA PUESTA EN MARCHA DEL CAMBIO PLANEADO Y LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 40 HORAS POR CURSO.

NO. DE PARTICIPANTES: 30 PARTICIPANTES POR CURSO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: SE APLICARÁ A TODOS LOS PARTICIPANTES, PREVIO AL INICIO DEL CURSO, UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y AL CONCLUIR, UNA EVALUACIÓN FINAL, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA TEMÁTICA.

LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SE ENTREGARÁN AL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ENTREGABLES:

- I. CUADERNO DE TRABAJO INÉDITO Y EXCLUSIVO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (1 EJEMPLAR DIGITAL E IMPRESO PARA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y UN EJEMPLAR IMPRESO PARA CADA PARTICIPANTE DEL CURSO).
- II. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y EVALUACIÓN FINAL, POR PARTICIPANTE.
- III. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- IV. LISTA DE ASISTENCIA.
- V. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA (2 FOTOGRAFÍAS CON TÍTULO DE LA ACTIVIDAD).

45. CONFERENCIA ESTRATEGIAS PARA INCORPORAR A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LA APRECIACIÓN DEL ARTE

OBJETIVO GENERAL: SENSIBILIZAR Y OFRECER HERRAMIENTAS AL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO PARA DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA APRECIACIÓN ARTÍSTICA, ÉTICA Y ESTÉTICA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES A TRAVÉS ESTRATEGIAS QUE LES ACERQUEN AL ARTE, DESARROLLANDO SU PENSAMIENTO CRÍTICO, CREATIVO Y ÉTICO, A TRAVÉS DE LA EXPOSICIÓN DE UNA EXPERTA O EXPERTO INVESTIGADOR (A) EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CREATIVIDAD, LA EDUCACIÓN Y EL ARTE.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

DURACIÓN: 2 HORAS POR CONFERENCIA.

NO. DE PARTICIPANTES: 100 POR CONFERENCIA.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, INVOLUCRADOS EN LOS TEMAS DE ARTE Y CULTURA.

ENTREGABLES:

- I. RESEÑA DE LA PERTINENCIA DEL TEMA DE LA CONFERENCIA.
- II. PRESENTACIÓN DIGITAL.
- III. DEMO EN VIDEO (CUANDO EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO LO CONSIDERE NECESARIO).

46. DIPLOMADO ATENCIÓN, RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

MODALIDAD: EN LÍNEA.

DURACIÓN: 120 HORAS POR DIPLOMADO.

NO. DE PARTICIPANTES: 500 PARTICIPANTES POR DIPLOMADO.

PERFIL DEL PARTICIPANTE: SERVIDORES PÚBLICOS DE RECIÉN INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y/O AQUELLOS QUE EN EL QUEHACER COTIDIANO SE ENCUENTRAN ESTRECHAMENTE VINCULADOS CON LA PROMOCIÓN Y SALVAGUARDA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; TOMADORES DE DECISIONES, Y; AQUELLOS QUE DISEÑEN E IMPLEMENTEN POLÍTICA PÚBLICA.

OBJETIVO GENERAL:

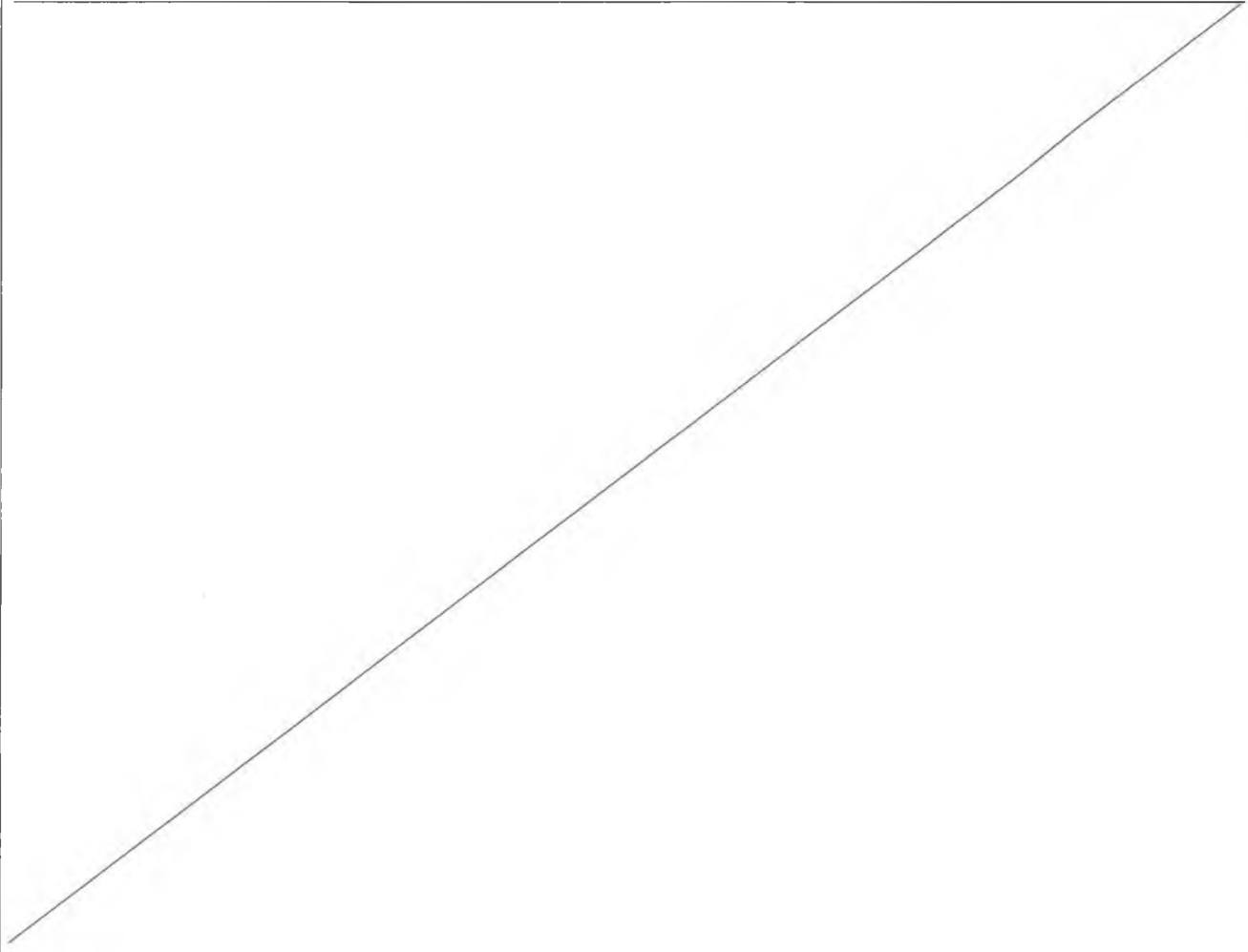
DISEÑAR, IMPARTIR Y TUTORAR UN DIPLOMADO EN LÍNEA PARA SENSIBILIZAR A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- I. DESARROLLAR CAPACIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

LAS INSPECCIONES O PRUEBAS PODRÁN REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE BYW CONSULTING SERVICES, S.C., O EN EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

CUANDO EL SERVICIO INSPECCIONADO NO SE AJUSTE A LAS ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN EL CONTRATO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PODRÁ RECHAZARLO, Y BYW CONSULTING SERVICES, S.C., DEBERÁ, SIN CARGO PARA EL PRIMERO, REEMPLAZARLO O, EN SU CASO, INCORPORARLE LAS MODIFICACIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON DICHAS ESPECIFICACIONES.



VALIDACIÓN DEL CONTRATO

POR LA CONTRATANTE

I. HIROSHI GOROZPE TANAMACHI
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

EL PRESENTE CONTRATO SE ELABORA EN CUANTO A SUS ASPECTOS JURÍDICOS, POR LO QUE TRATÁNDOSE DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES ESTÁ IMPOSIBILITADA PARA AVALARLOS POR NO SER DE SU COMPETENCIA, POR OTRA PARTE, NO SE PREJUJGA SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONTENIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, MISMOS QUE QUEDAN BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA.

POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS



REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
BYW CONSULTING SERVICES, S.C.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

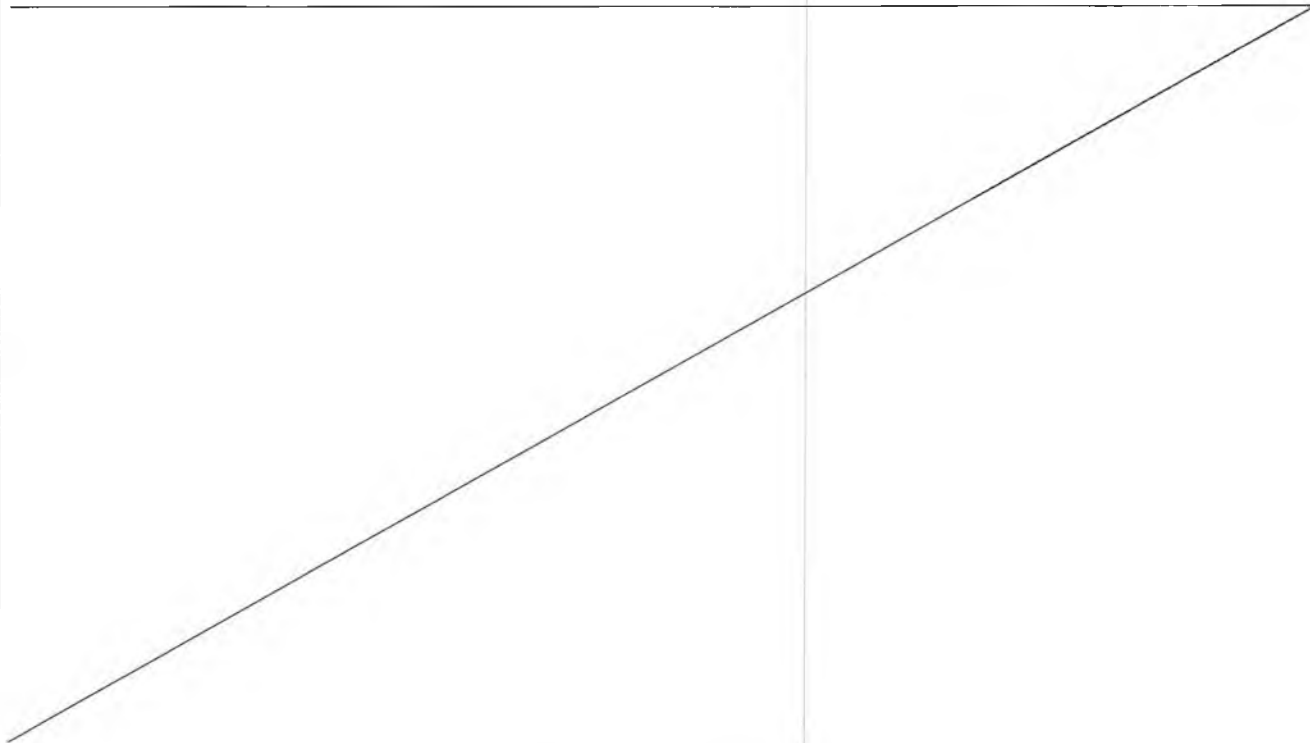
DÍA	MES	AÑO
27	11	19

FECHA DE ELABORACIÓN			ANEXO DOS COSTO DEL SERVICIO	NÚMERO DE CONTROL
DÍA	MES	AÑO		CS/A/72/2019
21	NOVIEMBRE	2019		

BYW CONSULTING SERVICES, S.C.

REQUISICIÓN	CLAVE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL CON I.V.A.
CA-00414-2019	3341030009-001	SERVICIO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS	SERVICIO	1	\$ 53'477,554.00	\$ 53'477,554.00
(CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)						\$ 53'477,554.00
TOTAL CON I.V.A.						

EL IMPORTE TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ES DE \$ 53'477,554.00 (CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.), INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO I.V.A.



VALIDACIÓN DEL CONTRATO

POR LA CONTRATANTE

**I. HIROSHI GOROZPE TANAMACHI
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
BYW CONSULTING SERVICES, S.C.**

EL PRESENTE CONTRATO SE ELABORA EN CUANTO A SUS ASPECTOS JURÍDICOS, POR LO QUE TRATÁNDOSE DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES ESTÁ IMPOSIBILITADA PARA AVALARLOS POR NO SER DE SU COMPETENCIA, POR OTRA PARTE, NO SE PREJUJGA SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONTENIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, MISMO QUE QUEDAN BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN		
DÍA	MES	AÑO
27	11	2019

FECHA DE ELABORACIÓN			CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DE CONTROL
DÍA	MES	AÑO		CS/A/72/2019
21	NOVIEMBRE	2019		

LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO CORRESPONDE A LA VALIDACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A CARGO DEL TITULAR DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN IX DEL MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS PARA EL GASTO PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CARGO	FIRMA
SECRETARÍA DE FINANZAS	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	