



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Curso Virtual		NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal		Beneficios de Google Workspace en el Servicio Público	
OBJETIVO GENERAL: Facilitar la colaboración, comunicación y productividad en equipos y organizaciones, ofreciendo correo electrónico personalizado, almacenamiento seguro de la nube y la capacidad de trabajar documentos de forma colaborativa desde cualquier lugar y dispositivo.			
DIRIGIDO A: Servidores Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.			
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: • Correo electrónico. • Almacenamiento seguro de la nube. • Documentos colaborativos.			
FECHA: 17 de octubre de 2025			
HORARIO: 9:00 a 12:00 hrs		TOTAL DE HORAS: 3 horas.	
		CUPO MÁXIMO: 90 participantes	
FACILITADOR: Dr. Orlando Adán Sosa Montejo, del Instituto Creactívate para el Desarrollo, SC.			
SEDE: Aula virtual zoom.			
BENEFICIOS A OBTENER: • Descubrir el potencial de la herramienta de correo electrónico que ofrece Google. • Potencializar el uso del almacenamiento de la nube para agilizar procesos de trabajo. • Identificar estrategias para el uso de plantillas y la creación de documentos colaborativos para agilizar el trabajo.			
DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.			