



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

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Conferencia virtual	NOMBRE DEL EVENTO:
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal	Resiliencia y Gestión del Estrés
OBJETIVO GENERAL: Proporcionar a los participantes las herramientas prácticas, mentales y emocionales para adaptarse positivamente a situaciones adversas, reducir la tensión acumulada y fortalecer su capacidad de recuperación mediante crisis personales o laborales.	
DIRIGIDO A: Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.	
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> • Entendiendo la resiliencia en el entorno laboral y personal • Reconocimiento y manejo de la tensión acumulada • Herramientas mentales para afrontar la adversidad • Gestión emocional y autocontrol en situaciones críticas • Plan persona de fortalecimiento resiliente 	
FECHA: 20 de mayo de 2026	
HORARIO: 11:00 a 13:00 hrs.	TOTAL DE HORAS: 2 horas.
CUPO MÁXIMO: 90 participantes	
FACILITADOR: Licda. Shaula Cabrera Montero, de Orientación Estratégica en R.H., S.C.P.	
SEDE: Aula virtual zoom.	
BENEFICIOS A OBTENER: <ul style="list-style-type: none"> • Qué es la resiliencia y por qué es una competencia clave. • Diferencia entre resistencia, adaptación y recuperación. • Cómo detectar señales físicas, mentales y emocionales de sobrecarga. • Técnicas rápidas para reducir tensión en momentos de presión. • Reencuadre de pensamientos negativos. • Enfoque de soluciones vs. enfoque en problemas. • Técnicas de pausa consiente y respuesta inteligente. • Cómo evitar reacciones impulsivas y fortalecer el autocontrol. • Hábitos que fortalecen la estabilidad emocional. • Construcción de redes de apoyo y comunicación efectiva. 	
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.	