



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

**CARTA DESCRIPTIVA**

<b>MODALIDAD:</b> Conferencia virtual	<b>NOMBRE DEL EVENTO:</b>	
<b>COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA:</b> Transversal	<b>Gestión y administración del tiempo laboral.</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Al término de la sesión, el participante aplicará los conceptos y técnicas para administrar su tiempo laboral eficaz y eficiente.		
<b>DIRIGIDO A:</b> Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.		
<b>CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Importancia de la correcta administración del tiempo laboral.</li><li>2. Detección de áreas de oportunidad para administrar el tiempo laboral.</li><li>3. Plan de mejora de gestión del tiempo.</li></ol>		
<b>FECHA:</b> 18 de mayo de 2022.		
<b>HORARIO:</b> 11:00 a 13:00 hrs.	<b>TOTAL DE HORAS:</b> 2	<b>CUPO MÁXIMO:</b> 40- 90 participantes
<b>FACILITADOR:</b> Dr. Francisco Barroso Tanoira.		
<b>SEDE:</b> Aula virtual zoom.		
<b>BENEFICIOS A OBTENER:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mejor administración del tiempo</li><li>• Reducción de tiempos muertos</li><li>• Mayor conciencia, por parte de los colaboradores, para usar el tiempo de manera valiosa.</li></ul>		
<b>DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE:</b> <p>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.</p>		