



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

### CARTA DESCRIPTIVA

<b>MODALIDAD:</b> Curso presencial	<b>NOMBRE DEL EVENTO:</b> <b>Braille</b>
<b>COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA:</b> Transversal	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Dar a conocer los conceptos básicos de la escritura y lectura en sistema Braille en donde al finalizar, se contará con los conocimientos para concienciar y promover la inclusión.	
<b>DIRIGIDO A:</b> Servidores públicos, preferentemente, implicados en la <b>atención al usuario en general y particularmente de las personas con discapacidad.</b>	
<b>CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La discapacidad visual</li><li>2. El Braille como herramienta para la inclusión</li><li>3. ¿Qué es el sistema de lectoescritura Braille?</li><li>4. Instrumentos básicos de escritura</li><li>5. Código Braille: alfabeto, signos de puntuación, signos matemáticos, signos especiales</li></ol>	
<b>HORARIO:</b> 8:30 a 14:30 hrs.	<b>FECHA:</b> 15, 16, 19 y 26 de junio de 2023. <b>TOTAL DE HORAS:</b> 24 horas <b>CUPO MÁXIMO:</b> 20 participantes.
<b>FACILITADOR:</b> Prof. Ernesto Villarino Villarino.	
<b>SEDE:</b> Aula de capacitación 1 de la SAFIN, ubicada en calle 8 No. 325, planta baja, entre calle 63 y Circuito Baluartes, Col. Centro.	
<b>BENEFICIOS A OBTENER:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Favorecer la expresión, la comunicación y la inclusión.</li></ol>	
<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 uso de cubrebocas y/o careta es opcional, se recomienda usar gel antibacterial y mantener la sana distancia en todo momento. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión.</p>	