



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 virtual  | <b>NOMBRE DEL EVENTO:</b>  |   |
| <b>COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA:</b><br>Transversal  | <b>Herramientas TIC para el Trabajo Colaborativo.</b>  |   |
| <b>OBJETIVO GENERAL:</b><br>Los participantes adquieran los conocimientos y las habilidades necesarias para utilizar las herramientas TIC para trabajar de manera colaborativa de forma eficaz, utilizando herramientas digitales para facilitación de las actividades diarias.  |  |   |
| <b>DIRIGIDO A:</b><br>Servidores Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.   |  |   |
| <b>CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:</b><br>A) Sesión 1 <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción al trabajo colaborativo</li><li>• Fundamentos del trabajo colaborativo</li><li>• Tipos de trabajo colaborativo</li></ul> B) Sesión 2 <ul style="list-style-type: none"><li>• Herramientas TIC para el trabajo colaborativo</li><li>• Herramientas de comunicación</li><li>• Herramientas de Colaboración</li><li>• Herramientas de gestión de proyectos</li></ul> |  |   |
| <b>HORARIO:</b><br>10:00 a 12:00 hrs.  | <b>FECHA:</b> 19 y 20 de octubre de 2023.<br><b>TOTAL DE HORAS:</b><br>4 hrs. (2 sesiones de 2 hrs.) | <b>CUPO MÁXIMO:</b><br>25-30 participantes. |
| <b>FACILITADOR:</b><br>Mtra. María Karen González Castillo de CERC sureste.  |  |   |
| <b>SEDE:</b><br>Aula virtual zoom.   |  |   |
| <b>BENEFICIOS A OBTENER:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajar de manera colaborativa de forma eficaz utilizando herramientas TIC.</li><li>• Mejorar su productividad y eficiencia en el trabajo.</li><li>• Optimizar la comunicación y la colaboración con otros.</li></ul>  |  |   |
| <b>DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE:</b><br>Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación.<br>El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión.<br>Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.   |  |   |