



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: Diplomado presencial	NOMBRE DEL EVENTO:	
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Específica	Inglés (Básico).	
OBJETIVO GENERAL: En el idioma inglés, el participante será capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Podrá presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.		
DIRIGIDO A: Servidores Públicos del Poder Ejecutivo Estatal que sus funciones requieran el manejo del idioma inglés.		
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:		
1. Saludos y despedidas	8. Presente simple	
2. Pronombres personales y verbo to be	9. Preposiciones de tiempo	
3. Describir personas	10. Dar información personal	
4. Expresar gustos	11. Verbo "have"	
5. Ocupaciones y profesiones	12. Determinantes	
6. Verbo to be en preguntas y negaciones	13. Pronombres interrogativos	
7. Números y la hora		
FECHA: Del 12 de octubre al 7 de diciembre de 2023. (Los días jueves 12, 19, 26 de octubre, 9, 16, 23, 30 de noviembre y 7 de diciembre de 2023)		
HORARIO: 8:00 a 12:00 hrs.	TOTAL DE HORAS: 32 hrs. (8 sesiones de 4 hrs.)	CUPO MÁXIMO: 25-30 participantes.
FACILITADOR: Lic. Abril Eunice Jaramillo Mijangos del ICATCAM.		
SEDE: Aula de capacitación 1 de la SAFIN, ubicada en calle 8 No. 325, planta baja del Edificio Lavalle, entre calle 63 y Circuito Baluartes.		
BENEFICIOS A OBTENER:		
<ul style="list-style-type: none">• El participante será capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.• Podrá relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.		
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 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.		