



**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> Transversal	<b>Las 5 Habilidades del Colaborador Proactivo.</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> A través de las actividades del curso, las personas identificarán su nivel de dominio de las habilidades que posee una persona proactiva, e identificarán el modo en que pueden fortalecerlas.		
<b>DIRIGIDO A:</b> Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal.		
<b>CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pensamiento crítico.</li><li>2. Resolución de conflictos.</li><li>3. Autorregulación emocional.</li><li>4. Autogestión.</li><li>5. Creatividad.</li></ol>		
<b>FECHA:</b> 24 y 28 de febrero 2023.		
<b>HORARIO:</b> 10:00-13:00 hrs.	<b>TOTAL DE HORAS:</b> 3 hrs.	<b>CUPO MÁXIMO:</b> 30 participantes.
<b>FACILITADOR:</b> Lic. en Psic. Imelda Y. Fajardo Sánchez, del Instituto Creactívate para el Desarrollo SC.		
<b>SEDE:</b> Aula virtual Zoom.		
<b>BENEFICIOS A OBTENER:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocer las habilidades de una persona proactiva.</li><li>• Identificar el nivel de dominio de cada una de las habilidades.</li><li>• Establecer acciones que fomente el fortalecimiento de las habilidades como persona proactiva.</li></ul>		
<b>DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE:</b> 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.		