

CURRICULA DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| NIVEL DE GESTIÓN                      | COMPETENCIA            | NIVEL DE DOMINIO | DEFINICION  | CURSOS  | OBLIGATORIO | OPCIONAL | OBSERVACIÓN   |
|---------------------------------------|------------------------|------------------|---|---|-------------|----------|---|
| MANDOS MEDIOS                         | GESTIÓN PÚBLICA        | 3                | Coordina y organiza eficazmente a sus equipos de trabajo para el logro de metas y objetivos. Visualiza escenarios para el desarrollo de alternativas de mejora. | Habilidades directivas                              | X           |          |   |
|                                       |                        |                  |   | Creatividad   | X           |          |   |
|                                       |                        |                  |   | Resistencia al cambio                               | X           |          |   |
|                                       |                        |                  |   | Asertividad   | X           |          |   |
|                                       |                        |                  |   | Redacción   |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Autoestima y desempeño laboral                      |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Negociación   |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Técnicas de motivación para el trabajo en equipo    |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Manejo de conflictos                                |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Relaciones humanas                                  |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Programación neurolingüística                       |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Manejo del estrés                                   |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Inteligencia emocional                              |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Cómo hablar en público                              |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Liderazgo efectivo (7 hábitos)                      |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Liderazgo orientado al desarrollo                   |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Integración de equipos de trabajo (por Dependencia) |             | X        |   |
|                                       | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 3                | Define y ejecuta planes de trabajo atendiendo a la normatividad aplicable.  | Mejora Regulatoria 2018                             | X           |          | Esta competencia se acredita con los tres cursos obligatorios más dos opcionales. |
|                                       |                        |                  |   | Control Interno                                     | X           |          |   |
|                                       |                        |                  |   | Ética   | X           |          |   |
|                                       |                        |                  |   | Administración de Riesgos                           | X           |          |   |
|                                       |                        |                  |   | Planeación estratégica                              |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Organización del trabajo                            |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Análisis de problemas y toma de decisiones          |             | X        |   |
|                                       |                        |                  |   | Dirección y gestión de proyectos                    |             | X        |   |
| Elaboración y desarrollo de programas |                        |                  |   |   | X           |          |   |
| Gestión para resultados               |                        | X                |   |   |             |          |   |

CURRICULA DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES

|                                |   |   |  |  |   |   |  |
|--------------------------------|---|---|--|--|---|---|--|
| <b>MANDOS MEDIOS</b>           | TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN                   | 2 | Eficiente sus funciones mediante el uso de paquetería Office e Internet  | Google Docs Básico                                 | X |   |  |
|                                |   |   |  | Google Docs Intermedio                             | X |   |  |
|                                |   |   |  | Word Básico  | X |   |  |
|                                |   |   |  | Word Intermedio                                    | X |   |  |
|                                |   |   |  | Excel Básico                                       | X |   |  |
|                                |   |   |  | Excel Intermedio                                   | X |   |  |
|                                |   |   |  | Power Point  | X |   |  |
|                                |   |   |  | Viso   |   | X |  |
|                                |   |   |  | Project  |   | X |  |
|                                |   |   |  | Introducción al retoque fotográfico con PhotoShop  |   | X |  |
|                                | Herramientas para el análisis de la información |   | X  |  |   |   |  |
|                                | CALIDAD Y EXCELENCIA EN EL SERVICIO             | 3 | Atiende, resuelve y da seguimiento a las necesidades de los usuarios en su área de competencia mediante algún sistema de gestión implementado. | Interpretacion de la Norma ISO 9001:2015           | X |   |  |
|                                |   |   |  | Herramientas y técnicas de mejora en SGC           | X |   |  |
|                                |   |   |  | Calidad en el servicio                             | X |   |  |
|                                |   |   |  | Gestión con enfoque a procesos                     | X |   |  |
|                                |   |   |  | Transición hacia una nueva cultura de servicio     |   | X |  |
|                                |   |   |  | Atención al público                                |   | X |  |
|                                |   |   |  | Mapeo de procesos                                  |   |   |  |
|                                |   |   |  | Calidad y excelencia en el servicio                |   | X |  |
|                                | IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN                    | 1 | Desempeña las funciones en apego a los Derechos Humanos, la no Discriminación y la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres.                | Hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral. | X |   |  |
| Violencias de género           |   |   |  | X  |   |   |  |
| Diversidad sexual y de género. |   |   |  | X  |   |   |  |
| Reducción en masculinidades.   |   |   |  | X  |   |   |  |