

Heroica Puebla de Zaragoza, a 11 de Abril de 2013

**C. Ma. Carmen Hernández Palafox.**

**P r e s e n t e**

En atención a su solicitud de información con folio 00039913, ingresada mediante el Sistema INFOMEX el día 05 de Abril de 2013, en la que solicita lo siguiente:

*"Solicito por favor, listado de Servidores públicos beneficiados con el Servicio Civil de Carrera; en el periodo 2008-2012.*

*Favor de incluir dependencia en la que prestan sus servicios y cursos que tomaron"*

Respecto a su solicitud le comento lo siguiente: el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla no tiene implementado el Servicio Civil de Carrera, no obstante cuenta con un programa de capacitación que se promueve entre los servidores públicos considerando el perfil profesional, perfil de desempeño y perfil institucional, con el objeto de contribuir a la mejoría de la calidad en los servicios gubernamentales.

Los cursos impartidos durante 2011 y 2012 se relacionan a continuación:

### **2011**

- Manejo a la defensiva vehículos normales
- Manejo a la defensiva vehículos pesados
- Primeros auxilios
- Plomería
- Aprendiendo a administrar
- Principios básicos de ortografía y redacción
- Diplomado en adquisiciones, arrendamientos y servicios
- Excel básico
- Excel avanzado
- Word Básico
- Power point
- Corel Draw
- Carpintería
- Habilidades técnicas para el trabajo efectivo
- Delegación efectiva e inversa
- Instalaciones eléctricas básicas

- Fundamentos de diseño gráfico
- Mantenimiento de equipo de computo
- Soldadura eléctrica
- Manejo efectivo del trabajo bajo presión
- Word avanzado
- AutoCad
- Riesgo eléctrico en situaciones de emergencia
- Mantenimiento de impresoras
- Integración a tu familia laboral
- Relaciones humanas, respetuosas y saludables
- Dialogo abierto y efectivo
- Sensibilización al modelo de equidad de género
- Comunicación organizacional efectiva
- Conciencia emocional
- Técnicas de comunicación efectiva
- Eres lo que practicas
- Trabajo en equipo
- Preparatoria abierta

## 2012

- Access
- Autocad 2
- Autocad i
- Blindaje electoral virtual
- Capacitación profesional del programa microeconomics of competitiveness (moc)
- Certificación de estándares
- Como comprar al gobierno, elaboración de requisiciones
- Comunicación organizacional
- Corel draw
- Curso- taller sobre el sistema procesal acusatorio y técnicas y destrezas de litigación oral en materia penal
- Desarrollo de habilidades para brindar un servicio de calidad
- Diplomado coaching
- Diplomado de armonización contable del sector público mexicano
- Diplomado de Cultura Financiera CONDUSEF
- Diplomado en gestión pública municipal
- Diplomado-taller en adquisiciones, arrendamientos y servicio del sector público estatal y municipal
- Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico
- Excel avanzado
- Excel básico
- Excelencia y calidad en la gestión de recursos humanos
- Formación de auditorías y auditores en el MEG: 2003
- Formación de instructores
- Guía familiar de educación financiera
- Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial
- Implementa evaluaciones de 180° y 360°
- Inducción al personal de nuevo ingreso al gobierno municipal

- Inducción evaluación de desempeño
- Preparatoria abierta
- Lean enterprise value stream mapping
- Mantenimiento de parques y jardines
- Mantenimiento e instalación de transformadores
- Participación infantil
- Photo shop
- Planeación, programación y presupuesto
- Power point
- Procedimientos de hostigamiento y acoso sexual
- Prostatitis
- Recertificación MEG: 2003
- Redacción y ortografía
- Reformas constitucionales en materia de derecho
- Reuniones y prácticas efectivas
- Seminario de actualización para ciencias de la comunicación
- Seminario de habilidades directivas
- Sensibilización MEG 2012
- Taller de proyecto team building
- Toma de decisiones y delegación efectiva
- Trabajo y dinámica de equipo
- Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- Word avanzado
- Word básico
- Zoonosis
- Tabaquismo
- Accesibilidad urbana para personas con discapacidad
- Actitud y apertura al cambio
- Administración de emociones
- Asertividad y comunicación
- Cerrando círculos
- Comunicación y relaciones humanas
- Conferencia administración del tiempo
- Construyendo equipos de trabajo
- Diabetes y sus consecuencias
- Estrés y alto desempeño
- Gimnasia cerebral y pnl
- Hostigamiento y acoso sexual
- La importancia de la equidad de género en la SSPTYM
- Las competencias éticas de Policía
- Manejo de conflictos y negociación
- Manejo efectivo del estrés
- Métodos anticonceptivos
- Modelo de equidad de genero
- Mujer no se escribe con m de macho
- Negociación asertiva
- Profesor Q
- Sensibilización MEG
- Sentido de vida

- Taller
- Talleres de sensibilización sobre discapacitados en educación cívica

El personal participante con los cursos mencionados se encontraba adscrito a las siguientes dependencias:

1. Presidencia Municipal
2. Sindicatura Municipal
3. Secretaría del Ayuntamiento
4. Tesorería Municipal
5. Contraloría Municipal
6. Coordinación de Comunicación Social
7. Secretaría de Gobernación
8. Secretaría de Desarrollo Social y Participación Ciudadana  
Instituto Municipal de las Mujeres
9. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
10. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo
11. Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información
12. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
13. Secretaría de Medio Ambiente y Servicios Públicos
14. Coordinación General de Transparencia
15. Instituto Municipal de Arte y Cultura
16. Instituto Municipal de Planeación
17. Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla
18. Sistema DIF Municipal
19. Industrial de Abastos Puebla
20. Instituto Municipal del Deporte

La información proporcionada deriva de la consulta efectuada al registro de capacitación de los servidores públicos, resguardado y actualizado por el Departamento de Capacitación y Apoyo adscrito a esta Dirección, de conformidad con lo establecido en el artículo el artículo 27 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, cabe hacer mención que de los años 2008, 2009 y 2010 no se cuenta con información ya que en la Entrega-Recepción no se recibió documentación referente a este tema.

A t e n t a m e n t e

Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la  
Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información