

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE



## CATÁLOGO DE SERVICIOS

# SERVICIOS PROFESIONALES

## CURSOS DEL AMBITO ADMINISTRATIVO Y EMPRESARIAL

Título	Instructor (a)	Objetivo	Duración	Requerimientos
<b><i>Autoestima y Crecimiento Personal</i></b>	M.A. Francisca Azuara Zumaya	Potenciar el sentimiento de valía personal y social del participante, buscando la actualización de sus potencialidades humanas.	15 hrs.	Carpetas, Hojas, Lápices, Videoprojector, salón Amplio, Mesas y Sillas.
<b><i>Autogestión y Liderazgo</i></b>	M.C.I.A. Ricardo Bárcenas Rivas	Incrementar las capacidades del ser humano para utilizar su potencial en beneficio de sí mismo y de su empresa.	40 hrs.	Cañón, laptop.
<b><i>Aplicaciones de las Ciencias de la Conducta para el Mejoramiento de las Organizaciones</i></b>	M.C.I.A. Ricardo Bárcenas Rivas	Saber interpretar variables macroeconómicas y el impacto de éstas hacia lo externo e interno.	36 hrs.	Cañón, laptop.
<b><i>Calidad Humana</i></b>	M.A. Francisca Azuara Zumaya	Lograr que el participante alcance un mayor desarrollo de sus actitudes, valores, competencias y habilidades humanas, con la finalidad de aplicarlos en su vida familiar y laboral.	30 hrs.	Carpetas, Hojas, Lápices, Videoprojector, salón Amplio, Mesas y Sillas.
<b><i>Como Elevar el Autoestima... para Lograr el Éxito</i></b>	M.A. Francisca Azuara Zumaya	Aprender la relación entre el nivel de autoestima de una persona y su nivel de responsabilidad, porque cuando se habla de la pérdida de Autoestima, se está hablando de un ser espiritual que básicamente ha traicionado.	15 hrs.	Carpetas, Hojas, Lápices, Videoprojector, salón Amplio, Mesas y Sillas.
<b><i>Desarrollo de Habilidades Directivas, Hábitos de excelencia y trabajo en Equipo</i></b>	M.A.E. Francisco Javier Medina Zúñiga	Proporcionar a los participantes las herramientas necesarias para la formación de Directivos con una visión integral de las organizaciones, con habilidades gerenciales, hábitos de excelencia y facilidad para trabajar en equipo.	30 hrs.	Equipo de cómputo y cañón.

<b>Título</b>	<b>Instructor (a)</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Duración</b>	<b>Requerimientos</b>
<b><i>Desarrollo Técnico</i></b>	M.A.E. Francisco Javier Medina Zúñiga	Proporcionar los conceptos, metodologías y aplicaciones de las filosofías y sistemas exitosos más utilizados en la actualidad.	30 hrs.	Equipo de cómputo y cañón.
<b><i>Desarrollo y Administración de Sistemas de Gestión de Calidad</i></b>	M.A.E. Francisco Javier Medina Zúñiga	Proporcionar a los participantes las herramientas necesarias para concebir, desarrollar, implementar y administrar un Sistema de Gestión de Calidad en cualquier organización y prepararlos ampliamente para fungir como auditores internos de SGC.	96 hrs.	Equipo de cómputo y cañón.
<b><i>Descubre el Potencial que hay en ti: Herramientas para la vida (musicoterapia)</i></b>	Lic. Alicia Zúñiga Sánchez	Desarrollar un ser sensible que escuche más allá de lo que oye fuera y dentro de sí mismo.	40 hrs.	Cañón, bocinas, papel bond, crayolas, lápices hojas blancas y de colores, cinta PVC marcadores para pintarrón, mesa y marcadores de agua.
<b><i>Elaboración de Proyectos Emprendedores (Módulo I)</i></b>	Lic. Raquel Ramírez Vázquez	Estructurar y Elaborar Proyectos de Emprendedores, Creatividad e Investigación, de una manera práctica. (Primera Parte)	40 hrs.	Computadora con Microsoft Office por Participante, proyector pantalla y hojas blancas.
<b><i>Elaboración de Proyectos Emprendedores (Módulo II)</i></b>	Lic. Raquel Ramírez Vázquez	Estructurar y Elaborar Proyectos de Emprendedores, Creatividad e Investigación, de una manera práctica. (Segunda Parte)	40 hrs.	Computadora con Microsoft Office por Participante, proyector pantalla y hojas blancas.
<b><i>Estrategias para Desarrollar y Fortalecer el Trabajo en Equipo</i></b>	Lic. Francisca Hernández Hernández	Fomentar la importancia acerca de la formación de equipos de trabajo, mediante estrategias y objetivos comunes para que puedan ser aplicados en cualquier ámbito en que las personas interactúen.	12 hrs.	Hojas de papel Bond, Marcadores, Hojas Blancas, Cinta Diurex, Bocinas, Videoprojector, mesas y sillas.

<b>Título</b>	<b>Instructor (a)</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Duración</b>	<b>Requerimientos</b>
<b><i>Estrategias para la Formación y Desarrollo del Trabajo en Equipo</i></b>	Lic. Francisca Hernández Hernández	Que los alumnos conozcan el trabajo en equipo y puedan formar y desarrollar equipos de trabajo en su vida cotidiana.	30 hrs.	Marcadores de agua, marcadores para pintarrón, borrador, pantalla, cañón.
<b><i>Formación de Auditores Internos</i></b>	M.A.E. Francisco Javier Medina Zúñiga	Conocer el proceso de las auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad así como la Norma de referencia: ISO 19011.	30 hrs.	Equipo de cómputo y cañón.
<b><i>Formulación y evaluación de proyectos de inversión y emprendedores, con enfoque sustentable en los rec. naturales de la región.</i></b>	M.C. José Luis Santos Martínez	Proporcionar a los participantes los conocimientos y técnicas adecuadas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, estableciendo los mecanismos para su puesta en marcha, mediante la gestión y obtención de recursos económicos.	110 hrs.	CPU, mouse, teclado, cañón, pantalla, copias.
<b><i>Influencia de los medios de comunicación e información</i></b>	Lic. Luis García Duarte	Que los participantes conozcan los aspectos positivos y negativos de los medios de comunicación e información y como medios didácticos en las escuelas.	30 hrs.	CPU, mouse, teclado, cañón, pantalla, copias.
<b><i>Informática Administrativa</i></b>	Lic. Luis García Duarte	Que el participante optimice su tiempo y trabajo mediante el uso de la computadora y software administrativo.	30 hrs.	CPU, mouse, teclado, cañón, pantalla, copias.
<b><i>La Productividad Laboral en mi Vida Profesional</i></b>	Ing. Eduardo Franco Austria	Demostrar como la Productividad Laboral juega un papel muy importante hoy en día, es por ello que se busca que el capital humano tenga el conocimiento de las actitudes y cualidades a desarrollar en su vida profesional.	24 hrs.	Hojas Blancas y Folder T/C, lápices, lapiceros, Manual de Trabajo por Integrante y un Lugar Amplio y Cerrado.
<b><i>Liderazgo a toda prueba</i></b>	Lic. Luis García Duarte	Lograr que los participantes adquieran el conocimiento y la confianza para ser líderes, aún en circunstancias difíciles.	16 hrs.	CPU, mouse, teclado, cañón, pantalla, copias.
<b><i>Liderazgo y Compromiso Gerencial</i></b>	Lic. Alfonso Ramos González	Lograr un compromiso de los colaboradores de todos los niveles con los objetivos de la empresa	16 hrs.	Cañón, laptop.

<b>Título</b>	<b>Instructor (a)</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Duración</b>	<b>Requerimientos</b>
<b><i>Los 5 Lenguajes de la Calidad Humana</i></b>	Lic. Francisca Hernández Hernández	Determinar la manera en que la calidad Humana puede facilitar la mejora del trato entre personas y determinar en qué forma las actitudes y cordialidad puede incluir en las relaciones interpersonales.	12 hrs.	Hojas de papel Bond, Marcadores, Hojas Blancas, Cinta Diurex, Bocinas, Videoprojector, mesas y sillas.
<b><i>Ofimática e Internet</i></b>	L. I. Yoana Díaz Castillo	Abordar competencias básicas en el uso de las TIC'S y el Internet para optimizar el trabajo y desarrollo empresarial.	18 hrs.	Computadora con Microsoft Office por Participante, Videoprojector / pantalla.
<b><i>Ofimática (Microsoft Office 2007 y 2010)</i></b>	Lic. Braulio Armendáriz Lamoggia	Mostrar todas las Herramientas que se utilizan en la oficina, así como el manejo de las Herramientas Office.	16 hrs.	Un Manual, Cd y Computadora por Participante, Videoprojector / pantalla.
<b><i>Sistemas de Gestión de Calidad</i></b>	M.A.E. Francisco Javier Medina Zúñiga	Conocer los fundamentos y vocabulario de un Sistema de Gestión de Calidad para facilitar su interpretación, ISO 9000-2000, así como los requisitos de la norma ISO 9001:2008.	30 hrs.	Equipo de cómputo y cañón.
<b><i>Tecnología de la Información Aplicado a empresas</i></b>	M.C. Gabino Márquez Pérez	Actualización Empresarial.	40 hrs.	Equipo de cómputo y cañón.
<b><i>TIC'S (Tecnologías de la Información)</i></b>	Lic. Braulio Armendáriz Lamoggia	Mostrar con ejemplos la Importancia y el Manejo de las Tecnologías de la Información que se Utilizan actualmente en el ámbito Laboral.	20 hrs.	Un Manual, Cd y Computadora por Participante, Videoprojector / pantalla y Computadora.
<b><i>Modelo "Jóvenes Emprendedores"</i></b>	Alfonso Ramos González	Diplomado del modelo "Jóvenes Emprendedores" para la elaboración de un plan de negocios.	150 hrs.	Centro de Cómputo o Sala Virtual de Negocios.

<b>Título</b>	<b>Instructor (a)</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Duración</b>	<b>Requerimientos</b>
<b>Motivación liderazgo, estrés, cambio climático,</b>	Nayeli Olguín Hernández	Los temas van en relación con el mejoramiento del capital humano así como cuidado hacia el medio ambiente.	30 Hrs.	Papelería, equipos de computo
<b>Plan estratégico para la implementación del programa de tutorías</b>	Alicia Zúñiga Sánchez	Diseñar un programa institucional de tutorías académicas para (x) institución	100 hrs.	Laptop, escáner, internet
<b>Economía General, variables micro y macro económicas</b>	Rommel Oswaldo Monsiváis Medina	Comprender la perspectiva actual de la economía mexicana ante un reto global.	30 hrs.	Cañón, computadora por participante, internet.
<b>¿Cómo aumento la productividad laboral en mi empresa?</b>	Ing. Sinuhé de Jesús Aburto Santos	A través de prácticas de laboratorio el participante identificará los aspectos a considerar para optimizar la productividad en sus centros de trabajo.	1:30 Hrs.	Proyector y lugar amplio.
<b>Taller de Primeros Auxilios</b>	Lic. Monserrat Martínez Martínez	Capacitar a los docentes y administrativos para enfrentar algún accidente o circunstancia que requiera atención médica.	18 Hrs.	Material de Curación, Gasas, Jeringas, Vendas
<b>Éxito Interior</b>	Ing. Mariana Hernández de la Cruz	Trabajo Individual, muy personalizado donde cada participante se reconoce y valora.	24 Hrs.	30 pliegos de papel bond Blanco, 30 sobres tamaño carta, marcadores, cinta, pañuelos.
<b>Uso de la norma APA</b>	Lic. Raquel Ramírez	Dar a conocer el uso de la norma APA, como herramienta de elaboración de textos académicos.	40 Hrs	Hojas blancas, marcadores para pizarrón, colores, globos
<b>Redacción de artículos científicos</b>	Lic. Raquel Ramírez	Dar a conocer la estructura para la elaboración de artículos científicos para su publicación.	40 Hrs	Hojas blancas, marcadores para pizarrón, colores, globos
<b>Elaboración de anteproyectos y proyectos de investigación.</b>	Lic. Raquel Ramírez	Dar a conocer la estructura de elaboración de Anteproyectos y Proyectos de Investigación.	40 Hrs	Hojas blancas, marcadores para pizarrón, colores, globos

<b>Título</b>	<b>Instructor (a)</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Duración</b>	<b>Requerimientos</b>
<b>“Productividad laboral: Comunicación asertiva, interacción interpersonal e integración social</b>	<b>Lic. Elizabeth Rivera Antonio</b>	<b>El taller permitirá sensibilizar a personal de la importancia de la productividad laboral en su vida profesional e identificar y aplicar los elementos básicos que lo determinan.</b>	<b>30 Hrs.</b>	<b>Espacio amplio, mesas, sillas, papel bond, marcatextos, cinta masking, tijeras, borrador y marcador para pintarrón.</b>
<b>Administración de la capacitación</b>	<b>Lic. Elizabeth Rivera Antonio</b>	<b>El diplomado permitirá distinguir los elementos metodológicos para elaborar el plan y programa de capacitación de una empresa, con objeto de mejorar el desempeño del personal en su organización, a partir del conocimiento de los elementos que intervienen en la planeación, operación, evaluación, y retroalimentación de la capacitación.</b>	<b>3 Hrs.</b>	<b>Papel bond, marcadores, borrador para pintarrón, laptop individual y proyector, lugar amplio con mesas y sillas, además del acceso a internet.</b>
<b>Administración del tiempo</b>	<b>Lic. Elizabeth Rivera Antonio</b>	<b>Los participantes identificarán y valorarán la necesidad del uso racional y productivo del tiempo en su vida laboral y personal.</b>	<b>15 horas</b>	<b>Papel bond, hojas de color, tijeras, pegamento, cinta masking, marcadores y borrador para pintarrón.</b>
<b>Metodología de la investigación</b>	<b>Lic. Mariela Lizeth Martínez Hernández</b>	<b>Proporcionar un panorama general para el desarrollo de proyectos y herramientas que se pueden utilizar para el diseño de instrumentos.</b>	<b>3 horas</b>	<b>Hojas blancas, lápiz, lapiceros, laptop, herramientas de ofimática</b>
<b>Declaraciones anuales</b>	<b>C.P. Claudia Díaz Aguilar</b>	<b>Introducir al alumnado al campo laboral y conocer los valores que deben aplicar en su ámbito administrativo además de aplicar y actualizar sus conocimientos.</b>		<b>Laptop y espacio amplio para laborar</b>

<b>Título</b>	<b>Instructor (a)</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Duración</b>	<b>Requerimientos</b>
<b>Ética del contador</b>	<b>C.P. Claudia Díaz Aguilar</b>	<b>Introducir al alumnado al campo laboral y conocer los valores que deben aplicar en su ámbito administrativo además de aplicar y actualizar sus conocimientos.</b>	<b>8 Hrs.</b>	<b>Laptop y espacio amplio para laborar</b>
<b>Calidad es la gente</b>	<b>C.P. Claudia Díaz Aguilar</b>	<b>Introducir al alumnado al campo laboral y conocer los valores que deben aplicar en su ámbito administrativo además de aplicar y actualizar sus conocimientos.</b>	<b>8 Hrs.</b>	<b>Laptop y espacio amplio para laborar</b>
<b>Éxito del interior</b>	<b>Ing. Mariana Hernández de Cruz</b>	<b>Cada integrante lograra reconocerse lo cual incrementa su seguridad y motivación por vivir cada día, en cada uno de los roles que tenga.</b>	<b>20 Hrs.</b>	<b>Papel Bond, 30 Pliegos  Marcadores, cintas sobres tamaño carta.  Equipo de proyección y/o bocinas.</b>