



POTOSÍ
PARA LAS POTOSINAS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IMES
INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

Lineamientos para las actividades de Formación en Género e Igualdad



Área de Capacitación



POTOSÍ
PARA LAS POTOSINAS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IMES
INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

Procedimiento para solicitar una actividad de Formación en Género e Igualdad (Capacitación)

1

Ingresa al link

<https://slp.gob.mx/imes/Paginas/Capacitaciones.aspx>

Para conocer nuestro catálogo de temas

2

Elige:

Tema o temas a solicitar

Modalidad (Presencial o virtual)

Duración 1 a 2 horas (No se extiende Constancia de Participación) o bien curso o taller de 4 horas en adelante (Se extiende Constancia de Participación)



Instituto de las Mujeres del
Estado de San Luis Potosí



AYUDA EN LINEA TELMUJER



instituto_mujeres_slp



@IMESSLP

slp.gob.mx/IMES



POTOSÍ
PARA LAS POTOSINAS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IMES
INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

3

Una vez hecha tu elección envía una solicitud (Oficio) dirigido a la Dra. Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez Directora General del Instituto de las Mujeres del Estado con Atención al Área de Capacitación con una propuesta de fecha/fechas al correo electrónico:

*No olvides incluir el nombre y datos de contacto de una Persona Enlace para la actividad de Capacitación



imes.capacitaciones@gmail.com



444 1442920 Ext. 261

4

Personal del Área de Capacitación te contactará para acordar la fecha de acuerdo a la agenda disponible

***NO OLVIDES REVISAR EL DOCUMENTO COMPLETO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES**



1

Lineamientos
Generales



2

Lineamientos para
eventos de formación a
distancia



3

Lineamientos para
eventos de formación
presenciales



4

Catálogo de Temas
para servicios de
Formación en Género e
Igualdad



POTOSÍ
PARA LAS POTOSINAS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IMES

INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

1

Lineamientos Generales



Las empresas, organizaciones, asociaciones, instituciones de la administración pública federal, estatal y/o municipal así como instituciones educativas deberán **nombrar a una persona enlace de la actividad de Capacitación** quien mantendrá contacto directo con el personal del Área de Capacitación designado a cubrir la actividad solicitada.



Funciones de quien funge como Enlace:

- ✓ Acordar la fecha de la actividad de Capacitación de acuerdo a sus necesidades y sujeta a la disponibilidad de la agenda del personal del Área de Capacitación.
- ✓ Facilitar, gestionar, proporcionar el traslado del personal del Área de Capacitación designado a cubrir la actividad solicitada (en actividades presenciales).
- ✓ Proporcionar las facilidades, materiales (hojas, plumones, colores, rotafolio, pegamento, tijeras, entre otros -si se requiere y bajo previa petición-).
- ✓ Tener listo y en funcionamiento el espacio y el equipo para la actividad : Laptop, cañón, bocinas.





Funciones de quien funge como Enlace:

- ✓ Recibir las constancias –en su caso- de parte del personal del Área de Capacitación del IMES que cubrió la actividad y entregarlas al personal participante de su institución.
- ✓ Notificar vía oficio o bien correo electrónico con un **mínimo de 5 días previos** la cancelación de cualquier evento de capacitación; el ajuste de la fecha dependerá de la disponibilidad de agenda del personal del Área de Capacitación





**Es responsabilidad de la persona nombrada como
Enlace de capacitación de la Institución solicitante:**

- ✓ Reunir previamente un **grupo mínimo de 15 participantes**
- ✓ Realizar/gestionar la difusión interna para la actividad de Capacitación.
- ✓ Socializar con las personas interesadas en el evento de capacitación el link proporcionado por el Área de Capacitación para el pre registro de asistencia.
- ✓ Socializar con las personas participantes inscritas en el evento el link proporcionado por el Área de Capacitación para ingresar al evento virtual.





POTOSÍ
PARA LAS POTOSINAS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IMES
INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

Es responsabilidad de quienes participan en la actividad de capacitación virtual:

- ✓ Registrar adecuadamente su asistencia en el link de registro, de lo contrario no se le extenderá constancia
- ✓ Contar con equipo adecuado con cámara y/o micrófono para registrar su participación.
- ✓ Comprometerse a concentrarse en las actividades del curso/taller/conferencia independientemente de responsabilidades personales o laborales durante la ejecución de la capacitación.
- ✓ Mantenerse en comunicación constante con el/la instructor/a y quien funge como Enlace de Capacitación en su institución para solventar situaciones que se presentaran durante el evento y Participar activamente durante la Capacitación.






***IMPORTANTE:**
Solo se entrega Constancia de Participación en actividades de 4 horas en adelante.

4 a 5 horas: 100 por ciento de asistencia para constancia.

6 horas en adelante: 80 por ciento de asistencia



**Es responsabilidad de la persona nombrada como
Enlace de capacitación de la Institución solicitante:**

-  Reunir previamente un **grupo mínimo de 15 participantes**
-  Realizar/gestionar la difusión interna para la actividad de Capacitación.
-  Proporcionar las facilidades, materiales (hojas, plumones, colores, rotafolio, pegamento, tijeras, entre otros -si se requiere y bajo previa petición-).
-  Tener listo y en funcionamiento el espacio y el equipo para la actividad : Laptop, cañón, bocinas.
-  Tomar fotografías como evidencia del proceso de capacitación y compartirlo con la persona facilitadora.





Es responsabilidad de quienes participan en la actividad de capacitación presencial:

- ✓ Llenar la lista de Asistencia proporcionada por el Área de Capacitación con sus datos completos.
- ✓ Comprometerse a concentrarse en las actividades del curso/taller/conferencia independientemente de responsabilidades personales o laborales durante la ejecución de la capacitación.
- ✓ Mantenerse en comunicación constante con el/la instructor/a y quien funge como Enlace de Capacitación en su institución para solventar situaciones que se presentaran durante el evento.
- ✓ Participar activamente durante la Capacitación.

***IMPORTANTE:**
Solo se entrega Constancia de Participación en actividades de 4 horas en adelante.

4 a 5 horas: 100 por ciento de asistencia para constancia.

6 horas en adelante: 80 por ciento de asistencia





POTOSÍ
PARA LAS POTOSINAS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IMES
INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

4

Catálogo de Temas para servicios de Formación en Género e Igualdad

<https://slp.gob.mx/imes/Paginas/Capacitaciones.aspx>



Instituto de las Mujeres del
Estado de San Luis Potosí



AYUDA EN LINEA TELMUJER



TELMUJER



instituto_mujeres_slp



@IMESSLP

slp.gob.mx/IMES



POTOSÍ
PARA LAS POTOSINAS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IMES
INSTITUTO DE LAS
MUJERES DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

Decálogo de Conducta del personal del Área de Capacitación

1. Desarrollo mi trabajo con eficiencia y profesionalismo.
2. Realizo mis actividades con respeto a todas las personas.
3. Proporciono un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, bajo un lenguaje incluyente, proactivo y positivo sin acción u omisión que afecte la dignidad, los derechos humanos y libertades.
4. Brindo un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social o económica, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual e identidad de género.
5. Promuevo un ambiente libre de acoso sexual en el desarrollo de la actividad de capacitación.

6. Respondo las preguntas y resuelvo las dudas generadas en la actividad de capacitación.
7. Explico detalladamente las indicaciones y conceptos para el desarrollo de las actividades y técnicas e el desarrollo de la capacitación.
8. Intervengo cuando en el desarrollo de la capacitación se suscite algún incidente que implique un riesgo para la facilitación de la capacitación.
9. Promuevo la participación activa del grupo .
10. Favorezco un espacio de igualdad y buen trato para todo el grupo en el desarrollo de la Capacitación.