CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA INAES-004-2021.

TEMARIOS Y GUÍAS DE ESTUDIO

PLAZA:

1. Secretaria C

TEMARIO

Herramientas de Cómputo

1. **Procesador de texto:** Pantalla principal, Vistas, Plantillas, Barra de Estado, Diseño de página, Edición de textos, Herramientas, Tablas, Gráficas, Formato con Estilos, Formularios.
2. **Hoja de Cálculo:** Pantalla principal, Vistas, Herramientas, Edición de celdas, Fórmulas y Funciones, Configuración de página, Tablas, Gráficas, Tablas y Gráficos Dinámicos.
3. **Presentaciones**: Pantalla principal, Vistas, Herramientas, Elementos de la presentación, Patrón, Esquema, Objetos, Edición, Gráficas y Tablas, Diagramas conceptuales y Organigramas, Presentación en pantalla y otras formas de distribución.
4. **Correo Electrónico**: Pantalla principal, Vistas, Barra de Estado, Herramientas, Configuración de Cuentas, Contactos, Libreta de Direcciones, Tareas, Panel de Navegación, Panel de Lectura, Seguimiento.

Bibliografía

1. https://support.office.com/es-ES/article/Descargar-cursos-de-Office-2010-7f477c0f-d72f-4848-b960-98bf08d779ab?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

2. https://support.office.com/es-es/article/Cursos-de-aprendizaje-v%C3%ADdeos-y-tutoriales-de-Word-2013-14807f76-d2b5-44d6-af11-9c880c44e551?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

3. https://support.office.com/es-es/article/Cursos-de-aprendizaje-v%C3%ADdeos-y-tutoriales-de-Excel-2013-aaae974d-3f47-41d9-895e-97a71c2e8a4a?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

4. https://support.office.com/es-es/article/Cursos-de-aprendizaje--v%C3%ADdeos-y-tutoriales-de-PowerPoint-2013-bd93efc0-3582-49d1-b952-3871cde07d8a?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

5. https://support.office.com/es-es/article/Cursos-de-aprendizaje-v%C3%ADdeos-y-tutoriales-de-Outlook-2013-f83e8e60-0bab-47eb-8f6e-c2ecb73124d8?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES

TEMARIO

Lenguaje Ciudadano

1. **Lenguaje Ciudadano**
   - **1.1.** Definición y Propósito
   - **1.2.** Antecedentes Internacionales
   - **1.3.** Aplicación
   - **1.4.** Uso

2. **Principio Básico**
   - **2.1.** Enfoque al ciudadano

3. **Proceso para escribir**
   - **3.1.** Fases del proceso.
   - **3.1.1** Planear
   - **3.1.2** Escribir
   - **3.1.3** Revisar

4. **Sugerencias de Estilo**
   - **4.1.** Visión general
   - **4.2.** Propósito del texto
   - **4.3.** Enfoque del lector
   - **4.4.** Estructura de los contenidos
   - **4.5.** Formato Visual del Texto

5. **Lenguaje Claro**
   - **5.1.** Antecedentes
   - **5.2.** Experiencias Internacionales
   - **5.3.** Lenguaje Claro y la información gubernamental

6. **Repaso de Gramática**
   6.1 Ortografía y Sintaxis
   6.2 Estructura de oraciones y párrafos

Bibliografía

- Manual Lenguaje Ciudadano, disponible en:

http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf

- Manual Lenguaje Claro, disponible en:

https://funcionpublica.gob.mx/web/doctos/temas/programas/ManualLenguajeClaro.pdf

- Basulto, Hilda. Curso de redacción, Editorial Trillas.
- Cohen, Sandro. Redacción sin dolor, Editorial Planeta.
- Zavala, Roberto. El libro y sus orillas, Editorial UNAM.
- Block, Sergio. Construcción y reparación de oraciones®. Taller de Soluciones Didácticas.
- González Reyna, Susana. Manual de Investigación Documental y Redacción, Editorial Trillas.
- Grojelmo, Alex. La gramática descomplicada, Editorial Taurus.