

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL CONALEP”**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **MTRO. MIGUEL ANGEL NUÑEZ PÉREZ** EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR LA OTRA, LA SECRETARÍA DE MARINA, ARMADA DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **“LA SECRETARÍA”**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **C. CONTRALMIRANTE C.G. DEM. MANUEL ROBERTO FARÍAS LAGUNA**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO PARTICULAR DEL C. ALMIRANTE SUBSECRETARIO DE MARINA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”** AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. “LAS PARTES” declaran que:

I.1. Que en fecha 13 de octubre del dos mil veinte, **“LAS PARTES”**, suscribieron un Convenio de Colaboración en Materia de Capacitación con núm. de Folio CE09/U01/CONV037/2020.

I.2 Con motivo de la actual emergencia sanitaria por el virus SARS CoV2-19 en la que nos encontramos, no fue posible llevar a cabo los cursos de capacitación en las fechas señaladas en el convenio que antecede, derivado de las medidas sanitarias establecidas por las autoridades del gobierno federal.

I.3. A través del oficio con número de folio B.- 780 de fecha 9 de junio del 2021, por instrucciones del C. Almirante Subsecretario de Marina, el C. Contralmirante C.G. DEM. Manuel Roberto Farías Laguna, derivado de la rotación permanente del personal a la que se apega la institución y debido a que los cursos considerados en los convenios que anteceden fueron determinados y destinados para el personal que anteriormente pertenecía a esas oficinas, solicita el cambio de cursos, fechas y número de participantes de acuerdo a lo establecido en el convenio que antecede. **ANEXO UNO.**

DECLARACIONES

II. “EL CONALEP” declara que:

II.1. “Que es un Organismo Público Descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al decreto presidencial de fecha 27 de diciembre de 1978, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, bajo el título: “Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica” y reformado en dos ocasiones, con fechas: 22 de noviembre de 1993 y 29 de julio de 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre y el 4 de agosto, ambos en los mismos años de forma respectiva; cuyo objeto es la impartición de educación profesional técnica con la



No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior a fin de que los estudiantes puedan continuar con otro tipo de estudios.”

II.2 Para cumplir con sus fines, ha establecido planteles de su sistema educativo en todo el territorio nacional, de los cuales veintisiete se encuentran ubicados en la Ciudad de México, en los que se preparan y capacitan profesionales técnicos-bachiller de acuerdo a las necesidades del aparato productivo nacional, mediante la formación de recursos humanos, en los que imparten carreras de profesional técnico-bachiller, en diferentes áreas de la actividad económica procesos de producción y transformación metalmecánica y metalurgia, automotriz, electrónica y telecomunicaciones, instalación y mantenimiento, informática, comercio, administración, salud y turismo.

II.3 Se considerará como una entidad pública, con la finalidad de impulsar, fortalecer y consolidar los servicios educativos que ofrece, le resulta de particular importancia celebrar el presente acuerdo de voluntades, que está inscrito en el registro federal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el número de clave CNE-781229BK4.

II.4 Que comparece en este acto representado por el Mtro. Miguel Ángel Núñez Pérez, en su carácter de Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada Para la Ciudad de México, quien cuenta con facultades necesarias para la suscripción del presente convenio de conformidad con el nombramiento expedido a su favor por el Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica de fecha 24 de enero del 2019, así como del “Acuerdo DG-13-/DCAJ-13/2016, mediante el cual se actualiza el similar por el que se otorgan facultades a Titulares de Unidades Administrativas del CONALEP.” De fecha 21 de septiembre de 2016, mismas que a la suscripción del presente acto jurídico consensual, no le han sido modificadas, limitadas, revocadas o suspendidas en forma alguna; del mismo modo y bajo protesta de decir verdad, no se encuentra inhabilitado y/o suspendido de manera temporal o definitiva, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos vigente y aplicable, que imposibilite suscribir el acto jurídico consensual.

II.5 Su domicilio convencional es el ubicado en Av. Azcapotzalco no. 58, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410.

II.6 Su domicilio legal, es el ubicado en Calle 16 de septiembre no. 147 norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

III. “LA SECRETARÍA” declara que:

III.1 Es una dependencia del ejecutivo federal con fundamento en el artículo 26 de la ley orgánica de la administración pública federal, con las facultades que le confiere el artículo 30 de dicha ley, así como las establecidas en la ley Orgánica de la Armada de México.

III.2 Entre sus facultades se encuentra la de celebrar el presente convenio que requiera conforme a lo dispuesto por el artículo 7º fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

III.3 Con el propósito de contar con servidores públicos que tengan los conocimientos y aptitudes requeridos para desempeñar eficientemente sus actividades y con ello garantizar a la ciudadanía un servicio y atención de calidad, es menester capacitar y promover el desarrollo profesional y técnico de sus trabajadores, así como su actualización constante, principalmente fomentando la impartición de cursos, por lo que celebra con **“EI CONALEP”** el presente Convenio de Colaboración en Materia de Capacitación, con la finalidad de que ésta le preste la asistencia necesaria para desarrollar servicios de capacitación y actualización a través del Plantel Conalep Coyoacán, a efecto de que se impartan cursos al personal de **“LA SECRETARÍA”**.

III.4 Que su representante el C. Contralmirante C.G. DEM. Manuel Roberto Farías Laguna, Secretario Particular del C. Almirante Subsecretario de Marina, fue nombrado Coordinador de Enlace de Capacitación de **“LA SECRETARÍA”** y se encuentra facultado para representar a **“LA SECRETARÍA”**.

III.5 Su representante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracción XI, del Reglamento Interior de **“LA SECRETARÍA”**, puede suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto correspondiente.

III.6 Para cubrir las erogaciones que se deriven de este Convenio Específico de Colaboración Académica en Materia de Capacitación se efectuó el depósito correspondiente mediante el cheque con número de folio 0057381 de fecha 13 de octubre de 2020, por la coordinación de enlace de la Secretaría de Marina.

III.7 Señala como domicilio fiscal y legal para efectos de este instrumento jurídico, el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, no. 861, Colonia Los Cipreses, Alcaldía Coyoacán en la Ciudad de México, Código Postal 04830.

III.8 Está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el número de clave SMA-850101-TQ4.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021**IV. "LAS PARTES" declaran que:**

IV.1 Están de acuerdo en desarrollar cursos de capacitación mediante los cuales **"EL CONALEP"** pondrá a disposición de **"LA SECRETARÍA"** su experiencia, técnica, instructores y de requerirlo infraestructura necesaria para impartir los cursos y **"LA SECRETARÍA"** en aportar las cuotas de recuperación necesarias para hacer factibles los programas, así como designar al personal que en razón de su puesto y funciones asistirá a los cursos.

IV.2 Se reconocen plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de ellas, por lo que es su voluntad celebrar el presente convenio, en los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

CLÁUSULAS:

Primera. Objeto.- Que **"EL CONALEP"** a través del Plantel Conalep Coyoacán con domicilio ubicado en Calle Mariquita Sánchez, S/N, Colonia San Francisco Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal, 04480, proporcione al personal de **"LA SECRETARÍA"** los cursos de capacitación y actualización que requiera, mismos que de acuerdo con sus necesidades, se solicitarán, diseñarán y programarán, especificándose en el ANEXO DOS **"RELACIÓN DE CURSOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES"**, el cual una vez firmado por las partes formará parte íntegra del presente Convenio; que será definido por las partes, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del presente instrumento.

Segunda. Compromisos de "EL CONALEP". - Para la consecución del objeto, materia del presente instrumento, **"LA SECRETARÍA"** se compromete a:

- a) Designar a los instructores con la aptitud profesional que se requiere para la impartición de los cursos y el desarrollo de actividades académicas, sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**.
- b) Contar con las instalaciones adecuadas y necesarias para la realización de los cursos.
- c) Determinar conjuntamente con **"LA SECRETARÍA"** los lugares y horarios en que se impartirán los cursos.
- d) Diseñar y desarrollar el material de instrucción al curso, valorado en vinculación con personal especializado de **"LA SECRETARÍA"** en asuntos relativos al contenido de los cursos, motivo de este convenio, a fin de asegurar la pertinencia pedagógica de éstos con las necesidades de capacitación que le señale **"LA SECRETARÍA"**.
- e) Proporcionar el material didáctico que se requiera para la impartición de cada curso en la calidad y cantidad idónea para los participantes en los diferentes cursos, de conformidad con las listas enviadas por **"LA SECRETARÍA"**.
- f) Facilitar al personal designado por **"LA SECRETARÍA"**, el acceso a las instalaciones en que se impartirán los cursos.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

- g) Participar en la reunión inicial de inducción institucional, en los eventos curriculares y en la evaluación final de los cursos.
- h) Una vez concluido cada curso de capacitación, entregar a **"LA SECRETARÍA"** el paquete operativo, integrado por las hojas de registro, evaluaciones, lista de calificaciones del aprovechamiento académico de los participantes, listas de asistencia y entregar a cada participante el diploma o constancia correspondiente, siempre y cuando éste cuente con una calificación mínima de 8.0 y cumpla con una asistencia mínima del 80%.
- i) Enviar a **"LA SECRETARÍA"**, el recibo oficial correspondiente para el trámite de las aportaciones por cuotas de recuperación a su cargo, conforme a los cursos realizados durante el mes y de acuerdo a lo pactado en el ANEXO DOS **"RELACIÓN DE CURSOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES"** a que se refiere la cláusula primera.

Tercera. Compromisos. - de "LA SECRETARÍA":

- a) Participar con el personal especializado del **"EL CONALEP"**, en el diseño y desarrollo de los programas académicos correspondientes de los cursos que se impartirán, a efecto de asegurar la pertinencia pedagógica de éstos con las necesidades de capacitación de los trabajadores de **"LA SECRETARÍA"**.
- b) Conformar grupos con un máximo de 20 participantes, y en caso de requerir incluir más participantes se adicionará a la aportación del curso el concepto de cuota adicional por cada asistente, de acuerdo con lo descrito en el ANEXO DOS **"RELACIÓN DE CURSOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES"**.
- c) Remitir a **"EL CONALEP"**, la lista de participantes de cada curso, con cinco días hábiles de anticipación al inicio de los mismos, y notificar con un máximo de dos días hábiles posteriores al inicio del curso correspondiente, cualquier cambio, sustitución o baja de los participantes.
- d) Cubrir a **"EL CONALEP"** los montos por concepto de cuotas de recuperación correspondientes, en términos de lo estipulado en la Cláusula CUARTA denominada **"Lugar y forma de pago"**.

Cuarta. - Aportaciones. - "EL CONALEP" enviará a **"LA SECRETARÍA"**, con domicilio en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, no. 861, Colonia Los Cipreses, Alcaldía Coyoacán en la Ciudad de México, Código Postal 04830, los recibos oficiales correspondientes para el trámite de las cuotas de recuperación a su cargo, conforme a los cursos de capacitación o actualización impartidos y concluidos durante los meses de agosto y septiembre del presente año de acuerdo a lo pactado en el ANEXO DOS **"RELACIÓN DE CURSOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES"**.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

Las cuotas de recuperación de los cursos se efectuaron por parte de **“LA SECRETARÍA”**, durante el mes de octubre del año dos mil veinte. Las cuotas de recuperación de los cursos consignados en el ANEXO DOS **“RELACIÓN DE CURSOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES”** estarán vigentes durante el año 2021.

Los pagos por concepto de las cuotas de recuperación a que hace referencia esta cláusula, los realizará **“LA SECRETARÍA”** en las oficinas con domicilio en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, no. 861, Colonia Los Cipreses, Alcaldía Coyoacán en la Ciudad de México, Código Postal 04830, dentro de los horarios de trabajo de **“LA SECRETARÍA”**.

Quinta. Compromisos Conjuntos. - Para cumplir el objeto de este convenio **“LAS PARTES”** se comprometen a:

- a) Acordar, diseñar y desarrollar los cursos de capacitación que deriven del presente instrumento jurídico.
- b) Realizar las reuniones que sean necesarias para la evaluación del desarrollo del o los programas de capacitación que se deriven del presente Convenio, así como del aprovechamiento de los cursos, y conforme a los resultados que se obtengan tomarán de común acuerdo las medidas correctivas necesarias para alcanzar los niveles de aprovechamiento planteados en los objetivos de cada curso.

Sexta. Comisión de Evaluación y Seguimiento. - Para la debida ejecución del presente convenio, las partes convienen en formar una Comisión de Evaluación y Seguimiento, integrada por igual número de representantes de cada una que podrán ser sustituidos libremente por sus representantes, previa notificación por escrito a la contraparte y sus atribuciones, entre otras, serán las siguientes:

- a) Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución.
- b) Coordinar la elaboración y obtener la firma de los programas emanados del presente Convenio.
- c) Dar seguimiento a los programas y evaluar sus resultados.
- d) Las demás que acuerden las partes.

Séptima. - Relación Laboral. - **“EL CONALEP”** y **“LA SECRETARÍA”** acuerdan que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre ellas y su personal, aún en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes, por lo que cada Institución asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

Igualmente, para este efecto y cualquiera no previsto, las partes se eximen expresamente de cualquier responsabilidad civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

Octava. Prevalencia de la Normatividad. De **"EL CONALEP"**. - La vida académica y administrativa del Plantel en la que se desarrollarán los Cursos y Programas de acción, materia de este convenio, se regirá conforme a las normas y directrices que tiene establecidas el **"EL CONALEP"** para el uso de sus instalaciones

Novena. Propiedad Intelectual. - **"LA SECRETARÍA"** reconoce que el manual y notas del curso (material que se entrega a los participantes inscritos en los cursos) son propiedad de **"EL CONALEP"** y que debe dársele el tratamiento de información confidencial sujeta a derechos de propiedad intelectual. **"LA SECRETARÍA"** conviene en no quitar o modificar cualquier notificación de derecho de propiedad de **"EL CONALEP"** o de cualquier otra entidad que estén contenidos en el material educativo.

"LA SECRETARÍA" no podrá crear obras derivadas de ninguno de los elementos del material educativo.

Décima. Derechos de Autor. - En el caso de que llegaran a generarse otros productos o conocimientos con motivo de la ejecución de este convenio, la titularidad de los derechos de autor, en su aspecto patrimonial, corresponderá a la parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en su elaboración.

Si la realización es conjunta, ambas partes compartirán la titularidad de los derechos correspondientes, en proporción su participación. Las partes podrán utilizar la información derivada de las actividades desarrolladas en sus actividades académicas.

Décima Primera. Confidencialidad. - Las partes se obligan a mantener bajo estricta confidencialidad la información, que se intercambie con motivo del presente Convenio.

Décima Segunda. Responsabilidad Civil. - Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por paro de labores académicas o administrativas, huelga, en la inteligencia de que una vez desaparecidas las causas que motivaron la suspensión, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las partes.

Para que cualquiera de las partes que suscriben el presente convenio, se pueda liberar de la responsabilidad que pudiera generar algún evento de caso fortuito o fuerza mayor, será indispensable que:

- a) Lo notifique por escrito a la otra parte, al día hábil siguiente de ocurrido el evento de caso fortuito o fuerza mayor invocado, inclusive cuando la existencia del acontecimiento sea del dominio público.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

- b) Pruebe dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación o conocimiento de la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, la imposibilidad de dar cumplimiento a sus obligaciones, salvo que la existencia de estas circunstancias, sean del dominio público.

Décima Tercera. Vigencia. - El presente instrumento tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y finalizará una vez concluidas las capacitaciones de acuerdo al calendario a que se refiere la cláusula primera.

Décima Cuarta. Terminación anticipada. - El presente Convenio se podrá dar por terminado mediante notificación que por escrito y con sesenta días naturales de anticipación; presente una de las partes a la otra, en el entendido que deberán continuar hasta su conclusión las acciones ya iniciadas. En tal caso, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios a terceros. **“LA SECRETARÍA”** cubrirá al **“EL CONALEP”** la totalidad de las cuotas de recuperación por los cursos realizados hasta ese momento.

Décima Quinta. Modificaciones. - El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes. Dichas modificaciones o adiciones deberán formalizarse por escrito y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de la firma del documento respectivo, en la inteligencia de que el incumplimiento a lo pactado en esta cláusula traerá como consecuencia que dicha modificación o adición no surta efecto legal alguno.

Décima Sexta. Anexos. - El anexo dos **“RELACIÓN DE CURSOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES”** firmado por los representantes de ambas partes, forma parte integrante de este instrumento jurídico.

Décima Séptima. Notificaciones. - Cualquier notificación relativa a este convenio deberá hacerse por escrito, estar firmada por el representante de la parte que la emita y podrá ser enviada por fax, mensajero, porte pagado o correo electrónico, en cualquier caso, se deberá enviar copia a la Comisión a que se refiere la cláusula sexta.

Décima Octava. Interpretación y Controversias. - Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual, los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos por la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la que se refiere la cláusula sexta de este instrumento. En caso de subsistir las mismas, acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México. Renunciando a cualquier otro fuero que pudiera responderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y estando las partes enteradas de su contenido y alcances, lo firman por quintuplicado, en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

POR "EL CONALEP"



MTRO. MIGUEL ÁNGEL NUÑEZ PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN
DESCONCENTRADA PARA LA CIUDAD DE
MÉXICO

POR "LA SECRETARÍA"



CONTRALMIRANTE C.G. DEM.
MANUEL ROBERTO FARIÁS LAGUNA
SECRETARIO PARTICULAR DEL
C. ALMIRANTE SUBSECRETARIO DE MARINA



LIC. MARÍA SONÍA MORENO CRUZ
DIRECTORA DE DESARROLLO Y OPERACIÓN
ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN LABORAL



TENIENTE DE NAVÍO SLN. LN. ARACELI
PARDO RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
DEL C. ALMIRANTE SUBSECRETARIO DE
MARINA

Las firmas que anteceden forman parte del Convenio de Colaboración en Materia de Capacitación que celebran **"LA SECRETARÍA"** y **"EL CONALEP"**, con una vigencia al 31 de diciembre del 2021 o bien, hasta que se levante la contingencia sanitaria covid-19.



No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

ANEXO UNO

Oficio con número de folio B.- 780 de fecha 9 de junio del 2021.

GOBIERNO DE MEXICO MARINA

OFICINAS DEL C. SUBSECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR

B.- 780

Ciudad de México, a 9 de junio de 2021.

Mtro. Miguel Ángel Núñez Pérez
Titular de la Unidad de Operación
Desconcentrada para la Ciudad de México del
Colegio Nacional de Educación
Profesional Técnica (CONALEP),
Av. Arcapuzalco No. 58,
Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 0640 Ciudad de México.
Tel. 55 54803700, 55 52630800 ext. 3061
mailto:dmg@df.conalepuedu.mx

Estimado Maestro:

Par instrucciones del C. Almirante Subsecretario de Marina, esta Secretaría Particular a mi cargo, tiene el agrado de dirigirse a Usted para enviarme un cordial saludo y hacer de su conocimiento que, en relación a los convenios de colaboración en materia de capacitación CE09/U01/CONV025/2020 del 21/Abr/2020, CE09/U01/CONV027/2020 del 10/Jun/2020, CE09/U01/CONV037/2020 del 13/Oct/2020 celebrados entre esta Subsecretaría de Marina y el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) que usted representa, relativo a los cursos correspondientes a los ejercicios fiscales 2020 y 2021 del presente ejercicio fiscal 2021, no han sido tomados de acuerdo al calendario de actividades debido a la contingencia sanitaria COVID-19; no obstante, los pagos por cuotas de recuperación han sido cubiertas en su totalidad.

Con base en lo antes expuesto y como resultado del análisis sobre los requerimientos de adiestramiento del recurso humano de este Organismo, se identificó la necesidad de capacitar al personal para el desarrollo de sus habilidades, ampliar sus conocimientos en administración e incrementar sus destrezas en la realización de actividades coadyuvantes en el cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de Marina.

As mismo, derivado de la rotación permanente del personal a la que se apoya nuestra Institución y debido a que los cursos considerados en los convenios de colaboración fueron determinados y destinados para el personal que anteriormente pertenecía a estas Oficinas es necesario que el personal que labora actualmente en la Subsecretaría de Marina sea capacitado en temas inherentes al manejo y gestión de datos, diseño y elaboración de documentos profesionales y de mayor complejidad, así como el control de almacenes e inventarios, mismos que satisfacen los requerimientos y de los cuales se obtendrá mayor beneficio para la Secretaría de Marina al incrementar la eficacia y eficiencia del personal naval.

Por lo anterior, se agradecerá de su valioso apoyo, a fin de que se realice un cambio de cursos, fechas y número de participantes conforme a la relación anexa, con el propósito de maximizar la funcionalidad de las citadas actividades que se realizarán en este Organismo.

Para efectos de coordinación, se designa a la Teniente de Navío SLN L.N. Araceli Pardo Rodríguez, Subdirectora de Recursos Financieros SUBSRIA, localizable en el teléfono 55 56246500 ext. 710 y correo electrónico: subpriocefin@semar.gob.mx

Cont. una hoja cos.



No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

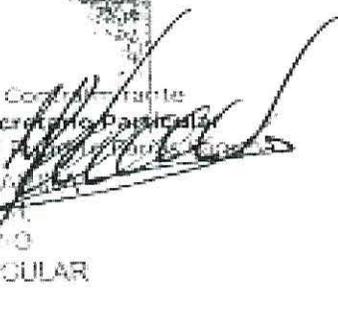
 GOBIERNO DE MÉXICO MARINA

OFICINAS DEL
C. SUBSECRETARIO
SECRETARÍA PARTICULAR

Hoja dos del oficio B.- 780

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para reiterarle las seguridades de mi más alta consideración y estima.

C/2 anexos.


Comandante
Secretaría Particular
Manuel Manuel Torres Torres

SECRETARÍA DE MARINA
OFICINAS C. S. T.
SUBSECRETARÍA
SECRETARÍA PARTICULAR

Copias:

- A la C. Cap. Nav. SAHN, L. Admon. Coordinador Administrativo SUBSRIA y Coordinador de Enlace de Capacitación ante el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).- Para su conocimiento.-Atentamente.-Presente.
- A la C. Tte. Nav. SLN, (NI) LN. Subdirectora de Recursos Financieros SUBSRIA.-Para su conocimiento y efectos.- Atentamente.- Presente









No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

MARINA

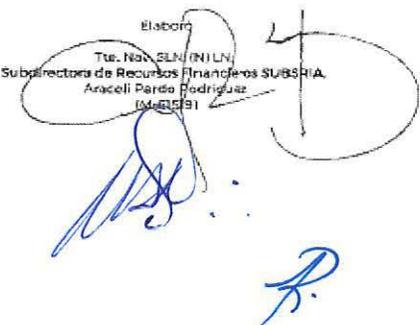
SUBSECRETARÍA DE MARINA
 SECRETARÍA PARTICULAR
 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Relación de cursos correspondientes al ejercicio fiscal 2020 y 2021 pendientes de llevarse a cabo con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) en el 2021.

N.º	CONVENIO	CURSO	TOTAL HORAS	NUM. DE PARTICIPANTES	COSTO UNITARIO X HORA	COSTO DEL CURSO	Fechas de impartición pactadas									OBSERVACIONES		
							ABRIL			MAYO			JUNIO					
							10	17	24	1	8	15	22	29	5		12	19
1	CE09/U01/CONV025/2020	Manejo del Estrés Laboral 5 sesiones de 4 horas C/U (09:00 a 13:00)	20	20	\$ 1,100.00	\$ 22,000.00												Se encuentra pendiente actualizar Adendum's a los convenios de colaboración en materia de capacitación en razón de que no (negativo) se han tomado los cursos y han vencido las fechas de impartición.
2	CE09/U01/CONV027/2020	Inteligencia Emocional 5 sesiones de 4 horas C/U (09:00 a 13:00)	20	20	\$ 1,100.00	\$ 22,000.00												Pendiente de formalizar Adendum, por no haberse tomado el curso y concluido la fecha pactada de impartición
3	CE09/U01/CONV037/2020	Conducción de Transporte Público 3 sesiones de 5 horas C/U (09:00 a 14:00)	40	20	\$ 1,500.00	\$ 60,000.00												
SUBTOTAL DE RECURSOS PARA CAPACITACIÓN AÑO 2020						\$ 104,000.00												
4	CE09/U01/CONVXXX/2021	Comunicación Humana	20	20	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00												Pendiente de establecer fechas y formalizar convenio de colaboración en materia de capacitación
5		Desarrollo del Lenguaje Incluyente	20	20	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00												
6		Primeros Auxilios básicos.	20	20	\$ 1,400.00	\$ 28,000.00												
SUBTOTAL DE RECURSOS PARA CAPACITACIÓN AÑO 2021						\$ 80,000.00												
TOTAL DE RECURSOS ASIGNADOS PARA PACAPITACIÓN						\$ 184,000.00												

CURSOS DEL AÑO 2020
 CURSOS DEL AÑO 2021

Elaboró
 Tte. Nay. SLN/IN/IN
 Subdirectora de Recursos Financieros SUBSRIA
 Anaceli Parro Rodríguez
 (M-F-1531)



Ciudad de México, a 09 de junio de 2021.



No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021



SUBSECRETARÍA DE MARINA
 SECRETARÍA PARTICULAR
 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Prepuesta de actualización de cursos a realizarse en el ejercicio fiscal 2021 con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

N.P.	Curso	Total Horas	Num. Participantes	Costo unitario X hora	Costo total del curso
1	Excel Aplicado a Contabilidad.	20	21	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00
2	Excel Intermedio.	20	21	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00
3	Office Intermedio (Word, Excel y PowerPoint).	20	22	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00
4	Office Avanzado (Word, Excel y PowerPoint).	20	22	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00
5	Ortografía y Redacción para la Elaboración de Documentos Oficiales.	20	22	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00
6	Taller de Ortografía y Redacción	20	21	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00
7	Administración de Almacenes y Control de Inventarios	20	21	\$ 1,300.00	\$ 26,000.00
TOTAL DE RECURSOS PARA CAPACITACIÓN PAGADOS A CONALEP					\$ 182,000.00

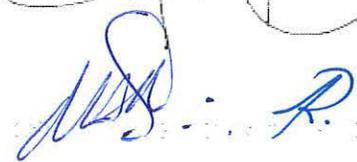
TOTAL PAGADO \$ 184,000.00

DIFERENCIA \$ 2,000.00

NOTA: Con la finalidad de cubrir la diferencia entre el importe total pagado y el costo total de los presentes cursos, se considerará el incremento de 10 participantes adicionales distribuidos en la totalidad de los 7 cursos arriba enlistados.

Ciudad de México, a 09 de junio de 2021.

Elaboró
 Tte. Nav. S/N. (N/LN)
 Subdirectora de Recursos Financieros SUBSRIA.
 Araceli Pardo Rodríguez
 (04-01519)





No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021
ANEXO DOS
**“RELACIÓN DE CURSOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES”
 PLANTEL CONALEP COYOACÁN.**

No.	Curso	Sede	Fecha de impartición	Total Horas	Cuota de Recuperación por Hora	Cuota de Recuperación Total
1	Ortografía y redacción para la elaboración de documentos oficiales	Plantel Conalep Coyoacán	14, 21, 28 de agosto y 4 y 11 de septiembre de 2021	20	\$1,300.00	\$26,000.00
2	Office avanzado (Word, Excel, PowerPoint)			20	\$1,300.00	\$26,000.00
Total						\$52,000.00

Los cursos serán impartidos los días sábado en un horario matutino de 08:00 a 12:00 horas y un horario vespertino de 13:00 a 17:00 horas, con un total de 5 sesiones cada curso.

De requerir **“LA SECRETARÍA”** se incluyan participantes adicionales, como se señala en la cláusula Tercera inciso b), del presente instrumento, deberá someterlo previamente a consideración de **“EL CONALEP”**, y las partes de común acuerdo evaluarán la posibilidad de incluirlos, considerando los requerimientos de espacio, mobiliario y definirán la aportación adicional que deberá cubrir **“LA SECRETARÍA”** por participante adicional, apegados a lo señalado en la cláusula Decimoquinta de este Convenio.

En la Ciudad de México, a los nueve días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

POR "EL CONALEP"



MTRO. MIGUEL ÁNGEL NUÑEZ PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN
DESCONCENTRADA PARA LA CIUDAD DE
MÉXICO



LIC. MARÍA SONIA MORENO CRUZ
DIRECTORA DE DESARROLLO Y
OPERACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN
LABORAL

POR "LA SECRETARÍA"



CONTRALMIRANTE C.G. DEM.
MANUEL ROBERTO FARIÁS LAGUNA
SECRETARIO PARTICULAR DEL
C. ALMIRANTE SUBSECRETARIO DE MARINA



TENIENTE DE NAVÍO SLN. LN.
ARACELI PARDO RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
DEL C. ALMIRANTE SUBSECRETARIO DE
MARINA

Las firmas que anteceden forman parte del Convenio de Colaboración en Materia de Capacitación que celebran **"LA SECRETARÍA"** y **"EL CONALEP"**, con una vigencia al 31 de diciembre del 2021 o bien, hasta que se levante la contingencia sanitaria covid-19.



No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021
A N E X O T R E S
"FICHA TÉCNICA"

CURSO
ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

OBJETIVO GENERAL
Al concluir el curso-taller el participante adquirirá nuevos elementos para una correcta escritura, aplicando reglas ortográficas, así como principios de la redacción y evaluación de textos, esto a través de ejercicios prácticos.

TEMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	TIEMPO ESTIMADO
Introducción y presentación	Presentación de los participantes e instructor, haciendo mención de los lineamientos y desarrollo del curso-taller.	15 minutos
Evaluación Diagnostica	Aplicación de la evaluación diagnóstica para determinar el nivel de conocimiento de los participantes.	15 minutos
1. Uso de letras conflictivas 1.1. Uso del fonema B-V 1.2. Uso del fonema G-J 1.3. Uso del fonema C, S, Z 1.4. Uso de la letra H 1.5. Uso del fonema Y-LL 1.6. Uso de los fonemas R-RR	Identificar el uso correcto de las grafías, por origen, fonema o palabra primitiva.	10 horas
2. Acentuación 2.1. Identificación de sílabas 2.2. División silábica 2.3. Acentuación por SEGA 2.4. Tipos de acento	Evitar los errores de acentuación al momento de escribir, a través de apropiarse de las reglas elementales de acentuación, así como afinar el oído para la identificar qué tipo de sonido genera la palabra.	4 horas
3. Importancia de los principales signos de puntuación en la elaboración de documentos oficiales. 3.1. Punto 3.2. Punto y coma 3.3. Coma 3.4. Otros signos	Conocer las generalidades de los signos de puntuación a través de realizar ejercicios y compartir resultados con otros participantes.	5 horas
Evaluación Final	Aplicación de la evaluación final. Recopilación de impresiones de la actividad. Revisión de cumplimiento de objetivo y compromisos a futuro de los participantes.	30 minutos
DURACIÓN	20 HORAS	



No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

CURSO
OFFICE AVANZADO (WORD, EXCEL Y POWER POINT)

OBJETIVO GENERAL
Al finalizar el curso, los participantes contarán con los conocimientos que les permitan atender, editar, formatear e imprimir documentos inteligente y profesionales, así como trabajar con tablas, columnas, encabezados, pies de página, insertar números de página y notas al pie, aplicando las herramientas de Excel, permitiéndole elaborar cálculos con mayor complejidad; además de presentar la información obtenida en presentaciones ejecutivas realizadas con PowerPoint.

TEMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	TIEMPO ESTIMADO
Introducción y presentación	Bienvenida y presentación de los participantes, contexto del curso y propiciar un ambiente de confianza. Informará las generalidades del curso e identificará el nivel de conocimientos de los participantes.	1 hora
Evaluación Diagnostica	El instructor anunciará a los y las participantes sobre los lineamientos, la forma de evaluar, los resultados esperados, el contenido temático y la manera de llevarse a cabo la sesión. El instructor aplica la <i>Evaluación diagnóstica</i> a los y las participantes, haciéndoles notar la importancia de ésta.	1 hora
1. Word 1.1 Introducción a Word 1.2 Edición de documentos 1.3 Formato de documentos 1.4 Diseño y composición de la página 1.5 Trabajar con tablas 1.6 Agregar sombreado, color o rellenos gráficos 1.7 Modificar un estilo 1.8 Insertar marcadores 1.9 Combinar correspondencia 1.10 Documentos maestros 1.11 Los índices 1.12 Tablas de contenido	El y la participante conocerá la hoja de trabajo de Word. Conocerá la edición de documentos utilizando las herramientas de formato, diseño y composición de página. Conocerá la forma de editar las tablas y agregar color sombreado, relleno y bordes. El y la participante aprenderá a crear cartas listas para ser enviadas por medio de la combinación de correspondencia. Conocerá la manera de crear documentos a partir de otros utilizando la herramienta documento maestro. El y la participante podrá crear índices y tablas de contenido en un documento.	5 horas





No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

TEMA	OBJETIVO ESPECÍFICO	TIEMPO ESTIMADO
2. Excel 2.1 Introducción a Excel 2.2 Funciones lógicas y complejas 2.3 Seguridad y Protección 2.4 Uso de fórmulas 2.5 Gráficos 2.6 Lista de datos 2.7 Tablas dinámicas	El y la participante identificará la forma de dar formato a una hoja de cálculo en Excel. El y la participante conocerán la manera de adaptar una hoja de cálculo para enviar a impresión. El y la participante conocerán el uso de fórmulas y funciones en la hoja de cálculo. El y la participante aprenderán a insertar tablas dinámicas.	7 horas
3. PowerPoint 3.1 Introducción a PowerPoint 3.2 Selección y edición del texto 3.3 Trabajar con objetos 3.4 Modificar el tamaño o recortar un objeto 3.5 Aplicación y modificación de diseños en una diapositiva 3.6 Insertar WordArt 3.7 Gráficas 3.8 Organigramas 3.9 Tablas 3.10 Aplicación de plantillas 3.11 Manejo del clasificador de diapositivas 3.12 Vista presentación con diapositivas 3.13 Elementos multimedia	El y la participante conocerán el entorno del paquete de PowerPoint. El y la participante conocerá la manera de trabajar con texto y objetos como imágenes, WordArt, gráficas, organigramas, tablas etc. El y la participante conocerá el manejo del clasificador de diapositivas, aplicación de plantillas, manejo de tiempos y presentación de diapositivas.	5 horas
Evaluación Final	El instructor verificará el aprendizaje alcanzado por los participantes. El instructor cerrará el curso con un ambiente de cordialidad y satisfacción entre los participantes.	1 hora
DURACIÓN	20 HORAS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No. de Convenio CE09/U01/CONV028/2021

POR "EL CONALEP"

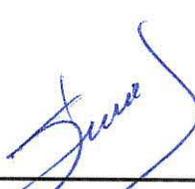


MTRO. MIGUEL ÁNGEL NUÑEZ PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA
LA CIUDAD DE MÉXICO

POR "LA SECRETARÍA"



CONTRALMIRANTE C.G. DEM.
MANUEL ROBERTO FARIÁS LAGUNA
SECRETARIO PARTICULAR DEL
C. ALMIRANTE SUBSECRETARIO DE MARINA



LIC. MARÍA SONIA MORENO CRUZ
DIRECTORA DE DESARROLLO Y OPERACIÓN
ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN LABORAL



TENIENTE DE NAVÍO SLN, LN. ARACELI
PARDO RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
DEL C. ALMIRANTE SUBSECRETARIO DE
MARINA

Las firmas que anteceden forman parte del Convenio de Colaboración en Materia de Capacitación que celebran **"LA SECRETARÍA"** y **"EL CONALEP"**, con una vigencia al 31 de diciembre del 2021 o bien, hasta que se levante la contingencia sanitaria covid-19.