



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
**CHIHUAHUA**

Chihuahua, Chih., a 17 de agosto de 2018

RH-3265/2018

**Secretarios Administrativos de las  
Unidades Académicas, Directores y  
Coordinadores de Área  
Presente.-**

Por medio del presente le envío un saludo y asimismo me permito darle a conocer el plan de capacitación agosto – diciembre 2018, así como hacer extensiva la invitación a administrativos de confianza y personal sindicalizado a su cargo a que participen en los cursos que se ofertan, lo anterior con la finalidad de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Universitario, así como para dar seguimiento a lo mencionado en el Procedimiento para Elaborar, Implementar y Evaluar el Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos de Confianza y Sindicalizados.

Le reitero que en caso de que exista algún cambio en cualquiera de los cursos, le será notificado por medio de oficio y mediante correo electrónico. De igual forma le comento que, la inscripción se realiza en las siguientes extensiones: 2076 y/o 2112, o a los correos electrónicos: [zrodriguez@uach.mx](mailto:zrodriguez@uach.mx), [vgaray@uach.mx](mailto:vgaray@uach.mx) mencionando nombre y número de empleado de los asistentes, así como el nombre del curso al que asistirá.

Sin otro particular por el momento, esperando su respuesta, quedo de Usted.

**Atentamente**

**“Lograr para Lograr, Lograr para Dar”**

**Dr. Gerardo Ascencio Baca**

**Jefe del Departamento de Recursos Humanos**



**DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS**

c.c.p. Área Administrativa

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Departamento de Recursos Humanos

Calle Escorzu No. 900, Zona Centro

C.P. 31000, Chihuahua, Chih.

Tel. 52 (614) 439 15 31 y 439 15 00 Fax Ext 2024

[recursoshumanos@uach.mx](mailto:recursoshumanos@uach.mx) [www.uach.mx](http://www.uach.mx)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

| Denominación del área                                              | Nombre del Curso Evento<br>y/o Módulo     | Objetivos                                                                                                                                                                 | No. de<br>Horas | Fechas   |          | Instructor |      |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------|------------|------|
|                                                                    |                                           |                                                                                                                                                                           |                 | Inicia   | Term.    | Int.       | Ext. |
| Unidad Central y Unidades Académicas                               | Electricidad                              | Desarrollar las habilidades necesarias para realizar instalaciones eléctricas de mantenimiento preventivo y correctivo.                                                   | 20              | 27 ago.  | 30 ago.  | x          |      |
| Administrativos que requieren capacitación en programas de diseño. | Diseño (Adobe Ilustrador, Photoshop)      | Conocer las principales herramientas utilizadas en la creación de contenido visual, para materiales impresos y digitales.                                                 | 20              | 27 ago.  | 30 ago.  | x          |      |
| Personal Sindicalizado de Unidad Central y Unidades Académicas     | Formador de Formadores de Manejo del SEGA | Preparar al personal para el manejo del Sistema Estratégico de Gestión Académica.                                                                                         | 10              | 03 sept. | 06 sept. | x          |      |
| Personal Sindicalizado de Unidad Central y Unidades Académicas     | Inducción a Bibliotecas                   | Contar con las habilidades y conocimientos necesarios para cubrir las sustituciones de bibliotecarios.                                                                    | 20              | 03 sept. | 07 sept. | x          |      |
| Docentes, administrativos y personal sindicalizado                 | Manejo de Paquetes Computacionales        | Capacitar al personal para el dominio en el manejo de paquetes computacionales.                                                                                           | 12              | 10 sept. | 14 sept. | x          |      |
| Personal Sindicalizado de Unidad Central y Unidades Académicas     | Plomería                                  | Obtención de conocimientos básicos y las habilidades manuales necesarias para desempeñar la actividad de plomería, así como la reducción de gastos.                       | 20              | 10 sept. | 13 sept. | x          |      |
| Unidad Central y Unidades Académicas                               | Trabajo en Equipo                         | Promover la creatividad, pro-actividad, espíritu de colaboración, confianza, comunicación y trabajo en conjunto que permita enfrentar con mejor disposición los desafíos. | 10              | 14 Sept. | 14 sept. |            | x    |
| Unidad Central y Unidades Académicas                               | Servicio al Cliente                       | Crear una cultura de servicio al cliente interno y externo a través de la comunicación.                                                                                   | 10              | 21 sept. | 21 sept. |            | x    |
| Personal Sindicalizado de Unidad Central y Unidades Académicas     | Mantenimiento                             | Controlar y desarrollar de manera más eficazmente las funciones de mantenimiento, así como la reducción de gastos de mantenimiento.                                       | 20              | 17 oct.  | 20 oct.  | x          |      |
| Personal Sindicalizado de Unidad Central y Unidades Académicas     | El Clima Organizacional                   | Habilitar al participante para desarrollar, implementar y operar una evaluación de Clima Organizacional.                                                                  | 10              | 23 oct.  | 23 oct.  |            | x    |

Fecha de Revisión: 14/08/2018

No. de Revisión: 0

RHU FOR 06



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2018

|                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                 |    |         |         |   |  |
|----------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|---------|---|--|
| Unidad Central y Unidades Académicas               | Archivonomía           | Comprender los aspectos necesarios para la generación, uso y conservación de documentos, con el fin de cumplir con el marco jurídico vigente que rige la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | 10 | 08 nov. | 30 nov. | X |  |
| Dirigido a todo el personal de nuevo ingreso       | Inducción UACH         | Adiestrar al nuevo personal acerca del manejo de la Universidad, así como sus derechos y obligaciones.                                                                                                          | 5  | 31 nov. | 31 nov. | X |  |
| Docentes, Administrativos y personal sindicalizado | Redacción y Ortografía | Capacidad de expresar las ideas de manera eficaz, a través de una comunicación escrita.                                                                                                                         | 10 | 5 dic.  | 5 dic.  | X |  |