

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
RECIBIDO

16 ENE 2018

DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
MARISELA GONZÁLEZ R

RH-012/18

Enero 15 de 2018

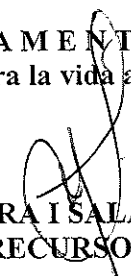
Dr. GERARDO ASCENCIO BACA
JEFE DE LO. RECURSOS HUAMNOS
P R E S E N T E.-

Se envía el concentrado para la detención de necesidades de capacitación del 2018

Se anexan documentos

Mucho agradeceré la atención a la presente quedando de Usted.

A T E N T A M E N T E
"Educar para la vida a través del movimiento"


M.A. MAYRA I SALAZAR BALDERRAMA
JEFA DE RECURSOS HUMANOS
F.C.C.F.



FACULTAD DE CIENCIAS DE
LA CULTURA FÍSICA
RECURSOS HUM. 03

CONCENTRADO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

15 de enero del 2018

FECHA:

DETERMINACIÓN DE DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	TIPO DE CAPACITACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO	OBJETIVO
Facultad de ciencias de la cultura física	Se detecta que los oficios y documentos tienen faltas de ortografía y mala redacción	Curso de redacción y ortografía	Mejorar la presentación de documentos que se presentan en todas la áreas
Facultad de ciencias de la cultura física	Manejo de mucha información y descontrol en épocas de mucho trabajo	Manejo de Excel	Que el trabajador pueda usar formulas y tablas en Excel para mejorar su desempeño
Facultad de ciencias de la cultura física	Calidad en el servicio a nuestros clientes	Curso de atención a clientes	Mejorar la atención que

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Por la Universidad:

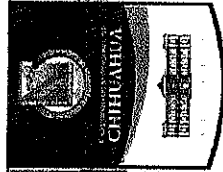
Por el S.T.S.U.A.Ch.:

REVISÓ

AUTORIZÓ

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

DIR. ADMINISTRATIVO



Universidad Autónoma de Chihuahua

CONCENTRADO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

			se brinda a nuestros clientes internos y externos
Departamento de Recursos Humanos	Falta de comprensión y desconocimiento de la Ley Federal del trabajo y contratos colectivos	Curso de manejo de la Ley Federal del trabajo y contratos colectivos de los sindicatos	Entender de acuerdo a la ley las prestaciones dentro de la Universidad
Secretaría de Investigación y posgrado, Secretaría Académica	Dudas en el manejo del SEGA	Curso de manejo del SEGA	Mejorar la calidad en el servicio a nuestros alumnos y maestros
Todas la Secretarías	Toma de decisiones y liderazgo	Curso para Jefes de unidad de coaching estratégico	Mejora en toma de decisiones
Secretaría de Investigación y posgrado	Rediseño curricular	Curso de rediseño curricular	Mejorar el plan curricular

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Por la Universidad:

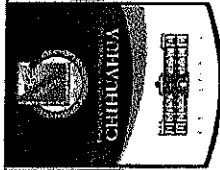
Por el S.T.S.U.A.Ch.:

REVISÓ

AUTORIZADO

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

DIR. ADMINISTRATIVO



Universidad Autónoma de Chile

CONCENTRADO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Facultad de ciencias de la cultura física	Áreas de trabajo conflictivas	Curso de relaciones interpersonales	Mejorar la convivencia entre los equipos de trabajo de las diferentes áreas
Secretaría de extensión y difusión	Problemas de comunicación	Curso de comunicación efectiva	Mejorar la comunicación entre los trabajadores y nuestros estudiantes y maestros
Secretaría de Planeación	Problemas al hacer los contenidos más atractivos visualmente de la información que presentan	Photoshop	Mejora la calidad visual de los documentos que se presentan
Secretaría de Planeación	Organización de la información para estadísticas	Curso de estadísticas	Mejorar la organización

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Por la Universidad:

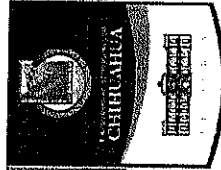
Por el S.T.S.U.A.Ch.:

REVISÓ

AUTORIZÓ

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

DIR. ADMINISTRATIVO



Universidad Autónoma de Chihuahua

CONCENTRADO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

			Y presentación de la información
Facultad de ciencias de la cultura física	falta de habilidades para trabajo en equipo	Curso trabajo en equipo	Mejora los tiempos, entender los procesos de mejor manera.

copia NO controlada

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Por la Universidad:

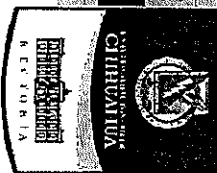
Por el S.T.S.U.A.Ch.:

REVISÓ

AUTORIZÓ

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

DIR. ADMINISTRATIVO



DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Datos generales del trabajador

Nombre completo: Elena Olivos Jirigoyen

Fecha: 10 de enero

Puesto que desempeña: Secretaria

Área: Sria Académica

Nombre jefe inmediato: M: E.D. Víctor Manuel Ochoa Morales

Principales funciones o tareas que realiza el trabajador

- colaboración de oficios, altos y bajos alumnos entre otros.
 - Atención alumnos y personas que así lo requieran inf.
 - recepción de expedientes de oficio y contestación de los mismos.
 - elaboración de papeles diversos, Korder, boletas, constancias, listas asistenciales y
 - atención y proporcionar información a los catedráticos sobre alumnos y cursos
- Atención telefónica

DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Nivel de desempeño

Conocimientos (Lo que se debe conocer)	Alto o desempeño superior	Por sobre el estándar	Mínimo necesario para el puesto	Deficiente
manejo de la computadora pag. comp.	☒			
funciones secretariales, archivo, redacción	☒			
seguridad	☒			

Reglamento

Copia NO controlada

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Nivel de desempeño

Habilidades (Lo que se debe saber hacer)	Alto o desempeño superior	Por sobre el estándar	Mínimo necesario para el puesto	Deficiente
Sega	✓			
redaccion	✓			
elaboracion oficinas	✓			

Nivel de desempeño

Actitudes (Cómo se debe ser)	Alto o desempeño superior	Por sobre el estándar	Mínimo necesario para el puesto	Deficiente
amable y buen trato hacia las personas	✓			
disposicion para desempeñar cualquier encomienda.	✓			

Enumere que temas de capacitación le interesan para el trabajador considerando los siguientes aspectos:

- Permiten al trabajador fortalecer sus conocimientos, habilidades y actitudes en beneficio del área laboral.
- Son acordes a las actividades que desarrolla el trabajador.
- Estimulen su desarrollo personal.
- Sean prioritarios y pueda asistir el trabajador, independientemente del horario en que se programen.

Programas computacionales

Sega

trato al público (relaciones humanas)

Copia NO controlada