Código: DOC 6.2 RHU 01	Página 1 de 2
Fecha de Emisión: 10/10/03	Fecha de Rev: 09/01/2012
	Num. de Rev: 10
Elaboró: DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

Denominación del área	Nombre del Curso Evento y/o Módulo	Objetivos	No. de Horas	Fechas		Instructor	
				Inicia	Term.	Int.	Ext.
Personal Administrativo sindicalizado de Unidad Central y Unidades Académicas	Trabajo en equipo	Identificar los principales conceptos de trabajo en equipo, ponerlos en práctica y de esta manera aplicarlos al área de trabajo apoyando a una mejor comunicación y enfoque al logro de los objetivos del área y la organización	4 horas	Febrero	Diciembre		X
Personal Administrativo sindicalizado y de confianza de Unidad Central y Unidades Académicas	Comunicación y relaciones interpersonales (virtual)	Comprender la importancia que tienen las relaciones interpersonales y la comunicación, a partir de la identificación de algunas dificultades que se presentan en la vida diaria y las principales recomendaciones de mejora.	7 horas a cursar en 4 semanas.	Octubre	Octubre	X	
Personal administrativo sindicalizado que aspire a ocupar la plaza de bibliotecario	Biblioteconomía	Capacitar al personal administrativo sindicalizado con el fin de que cuente con las habilidades y conocimientos necesarios para cubrir sustituciones de bibliotecarios.	20 horas	Febrero	Febrero	X	
Personal administrativo sindicalizado de base que ocupe actualmente la plaza de bibliotecario, con un mínimo de 5 años de experiencia	Catalogación de documentos	Capacitar al personal administrativo sindicalizado de base con el fin de que cuente con las habilidades y conocimientos necesarios en la catalogación de documentos y que aspire a recategorización.	20 horas	Marzo	Marzo	X	
Personal administrativo sindicalizado que realice funciones de jardinería	Taller de Jardinería	Estandarizar los procesos en el cuidado y mantenimiento de los Jardines de la Universidad	10 horas			X	

Código: DOC 6.2 RHU 01	Página 2 de 2
Fecha de Emisión: 10/10/03	Fecha de Rev: 09/01/2012
	Num. de Rev: 10
Elaboró: DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

Denominación del área	Nombre del Curso Evento y/o Módulo	Objetivos	No. de Horas	Fechas		Instructor	
				Inicia	Term.	Int.	Ext.
Comisión Mixta de Seguridad e Higiene	Primeros Auxilios		5 horas	Febrero	Marzo		X
Comisión Mixta de Seguridad e Higiene	NOM-026-STPS-2008 Colores y Señales de Seguridad e Higiene, e Identificación de Riesgos por Fluidos Conducidos en Tuberías (virtual).	Desarrollar las capacidades y habilidades laborales relacionadas con el conocimiento e interpretación de los colores, formas geométricas y símbolos usados en las señales de seguridad e higiene, así como en la forma de identificar los riesgos en las tuberías que conduzcan fluidos.	10 horas a cursar en 4 semanas.	Septiembre	septiembre	X	
Personal Directivo y Académico de Unidad Central y Unidades Académicas	Diplomado en Coaching Ejecutivo Estratégico	Aprender las estrategias de Coaching necesarias para el desarrollo de los líderes de empresas y el logro de objetivos.	100 horas	Abril	Octubre		X
Personal Directivo y Académico de Unidad Central y Unidades Académicas	Diplomado en Recursos Humanos	Adquirir las habilidades y conocimientos necesarios para efectuar una planeación a largo plazo de los recursos humanos.	100 horas	Mayo	Septiembre	X	

AUTORIZÓ

REVISÓ

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO