



UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México



CALENDARIO DE EVENTOS DE FORMACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE COMPETENCIAS
ENERO-FEBRERO 2014
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE Y CONFIANZA

ENERO 2014

COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DE PUESTO

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
MÓDULO 2. ESTRATEGIAS PARA LA ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PRESENCIAL	21-22 ENERO	13:00 A 16:00	6 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 2. FORTALECIMIENTO DE LA AUTOESTIMA	AUTOCONFIANZA	PRESENCIAL	21-22 ENERO	9:00 A 12:00	6 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 2. ESTRUCTURA DEL DISCURSO	COMUNICACIÓN	PRESENCIAL	29-30 ENERO	13:00 A 16:00	6 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 2. HABILIDADES ANALÍTICAS DEL PENSAMIENTO	PENSAMIENTO ANALÍTICO	PRESENCIAL	29-30 ENERO	9:00 A 12:00	6 HORAS	TODO EL PERSONAL

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
INTRODUCCIÓN AL MANEJO DE LAS TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	21 -31 ENERO	8:00 A 10:00	18 HORAS	TODO EL PERSONAL
EXCEL BÁSICO 2010	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	21 -31 ENERO	15:00 A 17:00	18 HORAS	TODO EL PERSONAL
ELABORACIÓN DE PLANTILLAS EN WORD	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	21 -24 ENERO	13:00 A 15:00	8 HORAS	TODO EL PERSONAL

CURSOS ADICIONALES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
AUTOCUIDADO DE LA SALUD HOY BIENESTAR MAÑANA	SALUD Y BIENESTAR	PRESENCIAL	27 - 31 ENERO	9:00 A 11:00	10 HORAS	TODO EL PERSONAL

FEBRERO 2014

COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DE PUESTO

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
MÓDULO 2. APRENDER DE LOS DEMÁS	TRABAJO EN EQUIPO	PRESENCIAL	4 - 5 FEBRERO	13:00 A 16:00	6 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 2. COMO LOGRAR LA EFECTIVIDAD CON EXCELENCIA	ORIENTACIÓN AL LOGRO	PRESENCIAL	6 - 7 FEBRERO	9:00 A 12:00	6 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 1. CONOCIENDO MIS EMOCIONES	AUTOCONTROL	PRESENCIAL	13 - 14 FEBRERO	9:00 A 12:00	6 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 3. ELABORACIÓN DE PROYECTOS	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PRESENCIAL	17 - 19 FEBRERO	13:00 A 16:00	9 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 3. RECONOCIENDO MIS HABILIDADES LABORALES	AUTOCONFIANZA	PRESENCIAL	19 - 21 FEBRERO	9:00 A 12:00	9 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 3. MEJORANDO LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN	PRESENCIAL	24 - 26 FEBRERO	13:00 A 16:00	9 HORAS	TODO EL PERSONAL
MÓDULO 3. HABILIDADES ANALÍTICAS DEL PENSAMIENTO	PENSAMIENTO ANALÍTICO	PRESENCIAL	24, 26 y 27 FEBRERO	9:00 A 12:00	9 HORAS	TODO EL PERSONAL

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
OFFICE INTEGRAL BÁSICO	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	4 -14 FEBRERO	8:00 A 10:00	18 HORAS	TODO EL PERSONAL
FÓRMULAS BÁSICAS EN EXCEL	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	4 -7 FEBRERO	13:00 A 15:00	8 HORAS	TODO EL PERSONAL
WORD BÁSICO	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	4 -14 FEBRERO	13:00 A 15:00	18 HORAS	TODO EL PERSONAL
EXCEL INTERMEDIO	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	17 -28 FEBRERO	08:00 A 10:00	20 HORAS	TODO EL PERSONAL
ACCESS BÁSICO 2010	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	17 -28 FEBRERO	13:00 A 15:00	20 HORAS	TODO EL PERSONAL
PUBLISHER	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	17 -28 FEBRERO	15:00 A 17:00	20 HORAS	TODO EL PERSONAL

CURSOS ADICIONALES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A	OBSERVACIONES
PREVENCIÓN DEL ACOSO PARA UNA SANA CONVIVENCIA LABORAL	EQUIDAD DE GÉNERO	PRESENCIAL	10 -14 FEBRERO	9:00 A 11:00	10 HORAS	TODO EL PERSONAL	
ESTRATEGIAS PARA ENFRENTAR SITUACIONES DIVERSAS	FLEXIBILIDAD	PRESENCIAL/ VIRTUAL	28 FEBRERO	9:00 A 11:00	3 HORAS	TODO EL PERSONAL	
TALLER PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS CON TÉCNICAS ALTERNATIVAS	SALUD Y BIENESTAR	PRESENCIAL	10 -21 FEBRERO	13:00 A 15:00	20 HORAS	TODO EL PERSONAL	Presentarse en ropa cómoda

NOTA. NO SE INCLUYE LOS MATERIALES DE AROMATERAPIA PARA EL TALLER DE MANEJO DE ESTRÉS

COSTO DE LOS CURSOS PARA PÚBLICO EN GENERAL
 Informática (Presencial y en línea / 1 a 10 horas): \$ 500.00
 Informática (Presencial y en línea / 11 a más horas): \$ 1,000.00
 Módulos, cursos o talleres (1 a 15 horas): \$ 500.00
 Competencias completas u otros eventos (16 a más horas): \$ 1,000.00

AVISO PARA EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES:
 Eventos presenciales y virtuales: drcapi-
 talh@uaemex.mx; ddyfch_uaem@hotmail.com
 Eventos en línea : online.ddrh@gmail.com

INFORMES E INSCRIPCIONES

Teléfonos: (01722) 2-12-61-28, 2-19-42-62
 Conmutador UAEM: 2-26-11-61 ext. 5280

Dirección: Mariano Matamoros No. 1042, Col. Universidad, Toluca México.
 Dirección de Facebook: <http://www.facebook.com/DDR.H.UAEM>



CALENDARIO DE EVENTOS DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

MARZO - ABRIL 2014

PERSONAL ADMINISTRATIVO SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA



Universidad Autónoma
del Estado de México

UAEM

Secretaría de Administración

Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Desarrollo del Recurso Humano

MARZO

COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DEL PUESTO	EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A*
MÓDULO 3. EL VALOR DE TRABAJAR EN EQUIPO	TRABAJO EN EQUIPO	ORIENTACIÓN AL LOGRO	PRESENCIAL	5-6 MARZO	13:00 A 16:00	6 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 3. MEJORA DEL DESEMPEÑO PERSONAL	ORIENTACIÓN AL LOGRO	ORIENTACIÓN AL LOGRO	PRESENCIAL	11-12 MARZO	9:00 A 12:00	6 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 2. ¿CÓMO MANEJAR EMOCIONES NEGATIVAS?	AUTOCONTROL	AUTOCONTROL	PRESENCIAL	13-14 MARZO	9:00 A 12:00	6 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 4. APLICACIÓN DE LAS HABILIDADES ANALÍTICAS DEL PENSAMIENTO	PENSAMIENTO ANALÍTICO	PENSAMIENTO ANALÍTICO	PRESENCIAL	19-21 MARZO	9:00 A 12:00	9 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 4. AUTOCONFIANZA EN EL TRABAJO	AUTOCONFIANZA	AUTOCONFIANZA	PRESENCIAL	24-27 MARZO	9:00 A 12:00	12 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 4. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	PRESENCIAL	26-28 MARZO	13:00 A 16:00	9 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TIC	EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A*
ILLUSTRADOR BÁSICO	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	4-14 MARZO	8:00 A 10:00	18 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
EXCEL BÁSICO	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	4-14 MARZO	17:00 A 19:00	18 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MACROS EN EXCEL	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	10-14 MARZO	13:00 A 15:00	10 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
OFFICE INTEGRAL AVANZADO	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	18-28 MARZO	8:00 A 10:00	18 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
COMBINACIÓN DE DOCUMENTOS EN WORD	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	18-21 MARZO	15:00 A 17:00	8 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
TABLAS DINÁMICAS	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	EN LÍNEA	18-28 MARZO	N/A	20 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES	EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A*
REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	COMPETENCIAS LABORALES	COMPETENCIAS LABORALES	PRESENCIAL	5-14 MARZO	12:00 A 14:00	16 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
SERVICIO DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS	COMPETENCIAS LABORALES	COMPETENCIAS LABORALES	PRESENCIAL	5-14 MARZO	17:30 A 19:30	16 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	COMPETENCIAS LABORALES	COMPETENCIAS LABORALES	PRESENCIAL	19-28 MARZO	12:00 A 14:00	16 HORAS	JEFE DEPTO EXT, JEFE DEPTO ORV, JEFE DEPTO S S, SUBJ DPTO AD C, ASISTENTE "A", JEFE DPTO "A" AD AUXILIAR CONTABLE
ADMINISTRACIÓN CONTABLE CON ACTUALIZACIÓN FISCAL	COMPETENCIAS LABORALES	COMPETENCIAS LABORALES	PRESENCIAL	19-28 MARZO	17:30 A 19:30	16 HORAS	PROFESIONISTA, JEFE DE SECCIÓN, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR CONTABLE
10 ESTRATEGIAS PARA DETECTAR Y ATENDER LA VIOLENCIA	EQUIDAD DE GÉNERO	EQUIDAD DE GÉNERO	PRESENCIAL	24-28 MARZO	9:00 A 11:00	10 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
USO INTELIGENTE DE LA INFORMACIÓN COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓN	BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓN	PRESENCIAL-VIRTUAL	28 MARZO	9:00 A 12:00	3 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ABRIL

COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DEL PUESTO	EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A*
MÓDULO 4. PERSUASIÓN E INFLUENCIA	COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN	PRESENCIAL	2-4 ABRIL	13:00 A 16:00	9 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 3. AUTOCONTROL EMOCIONAL Y ASERTIVIDAD	AUTOCONTROL	AUTOCONTROL	PRESENCIAL	7-9 ABRIL	9:00 A 12:00	9 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 4. LAS COMPETENCIAS DE LA EFECTIVIDAD PERSONAL	ORIENTACIÓN AL LOGRO	ORIENTACIÓN AL LOGRO	PRESENCIAL	1-4 ABRIL	9:00 A 12:00	12 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
MÓDULO 4. EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO	TRABAJO EN EQUIPO	TRABAJO EN EQUIPO	PRESENCIAL	28-30 ABRIL	13:00 A 16:00	9 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TIC	EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A*
EXCEL AVANZADO	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	31 DE MARZO AL 11 DE ABRIL	8:00 A 10:00	20 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
PHOTOSHOP INTERMEDIO	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	31 DE MARZO AL 11 DE ABRIL	17:00 A 19:00	20 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
ELABORACIÓN DE PLANTILLAS EN PPT	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	7-11 ABRIL	13:00 A 15:00	10 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
ADMINISTRACIÓN DE CORREO INSTITUCIONAL	MANEJO DE TIC	MANEJO DE TIC	EN LÍNEA	28-30 ABRIL	N/A	6 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES	EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A*
DE LA IDEA CREATIVA A LA MEJORA EN EL TRABAJO/EMPRENDE	EMPRENDE	EMPRENDE	PRESENCIAL-VIRTUAL	29 ABRIL	9:00 A 12:00	3 HORAS	TODOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

INFORMES E INSCRIPCIONES

Teléfonos
(01722) 2-12-61-28,
249-42-62

Computador UAEM:
2-26-14-61 ext. 5280

Dirección:
Mariano Matamoros No. 1042, Col.
Universidad, Toluca México.

Correos electrónicos:
drcaplan@uaemex.mx;
dofich_uaem@hotmail.com

Página WEB: www.uaemex.mx/DDrHr

Dirección de Facebook:
<http://www.facebook.com/DDRHUAEM>

**Eventos en línea y virtuales:
online.dhrh@gmail.com

Costo de los cursos para público
en general:
Informativa \$ 1,000.00
Módulos \$ 500.00

CUPO MÍNIMO POR CURSO 10 PARTICIPANTES

- EN CASO DE NO CUBRIR EL MÍNIMO DE PARTICIPANTES SE CANCELARÁ AUTOMÁTICAMENTE EL CURSO

¡INSCRIBETE A TIEMPO!

**UAEM**Universidad Autónoma
del Estado de MéxicoSecretaría de Administración
Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Desarrollo del Recurso Humano**CALENDARIO DE EVENTOS DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS JUNIO-JULIO 2014**
PERSONAL ADMINISTRATIVO SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA**JUNIO****COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DE PUESTO**

EVENTO	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
COMPETENCIA COMPLETA DIRECCIÓN DE PERSONAL	PRESENCIAL	2 AL 9 DE JUNIO	9:00 A 12:00	18 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
COMPETENCIA COMPLETA ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	PRESENCIAL	16 AL 23 DE JUNIO	9:00 A 12:00	18 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
PHOTOSHOP INTERMEDIO	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	2 AL 13 DE JUNIO	17:30 A 19:30	20 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
EXCEL INTERMEDIO VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	4 AL 13 DE JUNIO	8:00 A 10:00	16 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
ILLUSTRATOR BÁSICO	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	9 AL 20 DE JUNIO	14:30 A 16:30	20 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
FLASH BÁSICO	MANEJO DE TIC	EN LINEA	16 AL 27 DE JUNIO	N/A	20 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
MANTENIMIENTO DE PC	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	18 AL 27 DE JUNIO	17:30 A 19:30	16 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
MANEJO DE ARCHIVOS ¡NUEVO!	LABORALES	PRESENCIAL	3 AL 12 DE JUNIO	9:00 A 11:00	16 HRS	SECRETARÍAS, ANALISTAS, ARCHIVISTAS
PROGRAMA TU CAMBIO PERSONAL UTILIZANDO TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	LABORALES	PRESENCIAL	9 AL 18 DE JUNIO	17:30 A 19:30	16 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA ¡NUEVO!	LABORALES	PRESENCIAL	17 AL 26 DE JUNIO	17:30 A 19:30	16 HRS	ADMINISTRATIVOS, MANDOS MEDIOS Y DIRECTIVOS
PENSAMIENTO CONCEPTUAL ¡NUEVO!	PENSAMIENTO ANALÍTICO	PRESENCIAL/ VIRTUAL	27 DE JUNIO	9:00 A 12:00	3 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

JULIO**COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DE PUESTO**

EVENTO	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
COMPETENCIA COMPLETA TENACIDAD	PRESENCIAL	1 AL 8 DE JULIO	9:00 A 12:00	18 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
COMPETENCIA COMPLETA INICIATIVA	PRESENCIAL	9 AL 16 DE JULIO	9:00 A 12:00	18 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
EXCEL BÁSICO VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	2 AL 11 DE JULIO	8:00 A 10:00	16 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
WORD AVANZADO VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	3 AL 11 DE JULIO	17:30 A 19:30	14 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
PHOTOSHOP BÁSICO VERSIÓN CS6	MANEJO DE TIC	EN LINEA	7 AL 17 DE JULIO	N/A	18 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE TIC ¡NUEVO!	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	7 AL 18 DE JULIO	12:30 A 14:30	16 HRS	SECRETARÍAS, ASISTENTES, AUXILIARES, ARCHIVISTAS
ELABORACIÓN DE GRÁFICOS EN EXCEL	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	14 AL 17 DE JULIO	17:30 A 19:30	8 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES

EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
ADMINISTRACIÓN CONTABLE CON ACTUALIZACIÓN FISCAL II ¡NUEVO!	LABORALES	PRESENCIAL	2 AL 11 DE JULIO	17:30 A 19:30	16 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
PLOMERÍA BÁSICA ¡NUEVO!	LABORALES	PRESENCIAL	3 AL 17 DE JULIO	14:30 A 16:30	21 HRS	AFANADORES, ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO, VELADORES,
INTELIGENCIA EMOCIONAL ¡NUEVO!	INTELIGENCIA EMOCIONAL	PRESENCIAL/ VIRTUAL	11 DE JULIO	9:00 A 12:00	3 HRS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

PARA LOS CURSOS EN LINEA FAVOR DE ENVIAR AL CORREO
online.ddrh@gmail.com LOS SIGUIENTES DATOS:

1. NOMBRE COMPLETO
2. NÚMERO DE EMPLEADO
3. RFC
4. LUGAR DE ADSCRIPCIÓN
5. NOMBRE DEL CURSO AL QUE SE INSCRIBE

PARA EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES DE CURSOS
PRESENCIALES Y/O VIRTUALES:dfcapitalh@uaemex.mx
ddyfch_uaem@hotmail.com**"AVISO IMPORTANTE"**NÚMERO DE PARTICIPANTES: MÍNIMO 10, MÁXIMO 18 EN CURSOS DE TIC Y 25 EN CURSOS DE
COMPETENCIA

ES NECESARIO CONTAR CON EL MÍNIMO DE PARTICIPANTES PARA PODER INICIAR EL CURSO

INFORMES E INSCRIPCIONES

Teléfonos: (01722) 2-12-61-28, 2-19-42-62

Commutador UAEM: 2-26-11-61 ext. 5280

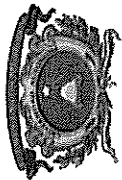
Dirección: Mariano Matamoros No. 1042, Col. Universidad, Toluca México.

Dirección de Facebook: <http://www.facebook.com/DDRH.UAEM>

Twitter: @DDRH

Costo de los cursos para público en general:
Informática \$ 1,000.00
Competencias laborales y de perfil de puesto \$ 500.00

SA



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México



Secretaría de Administración
Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Desarrollo del Recurso Humano

AGOSTO

COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DEL PUESTO		EVENTO		MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
COMPETENCIA COMPLETA ORIENTACIÓN AL CLIENTE O USUARIO				PRESENCIAL	12 AL 19 DE AGOSTO	9:00 A 12:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
COMPETENCIA COMPLETA AUTOCONTROL				PRESENCIAL	20 AL 27 DE AGOSTO	9:00 A 12:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TIC		EVENTO		MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
CURSOS ADICIONALES	EXCEL INTERMEDIO VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC		PRESENCIAL	12 AL 22 DE AGOSTO	17:30 A 19:30	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	POWER POINT VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC		EN LINEA	13 AL 22 DE AGOSTO	N/A	16 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	OFFICE INTEGRAL BÁSICO 2010	MANEJO DE TIC		EN LINEA	18 DE AGOSTO AL 3 DE SEPTIEMBRE	N/A	25 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	INTRODUCCIÓN AL MANEJO DE LAS TIC	MANEJO DE TIC		PRESENCIAL	19 AL 29 DE AGOSTO	8:00 A 10:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES		EVENTO		MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
CURSOS ADICIONALES	ESTRATEGIAS PARA LOGRAR RESULTADOS EN EL TRABAJO SIN ESTRÉS "NUEVO"	COMPETENCIAS LABORALES		PRESENCIAL	14 AL 25 DE AGOSTO	9:00 A 12:00	16 HORAS	JEFE DEPTO EXT. JEFE DEPTO ORY. JEFE DEPTO S.S. SUBJ. DEPTO AD C. ASISTENTE "A". JEFE DEPTO "A". AD
	CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES "NUEVO"	COMPETENCIAS LABORALES		PRESENCIAL/VIRTUAL	15 DE AGOSTO	9:00 A 12:00	3 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	MANEJO DE CARGAS PESADAS "NUEVO"	COMPETENCIAS LABORALES		PRESENCIAL	19 AL 28 DE AGOSTO	17:30 A 19:30	16 HORAS	AFANADOR, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, VELADOR, TÉCNICO
	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO "NUEVO"	COMPETENCIAS LABORALES		PRESENCIAL/VIRTUAL	22 DE AGOSTO	9:00 A 12:00	3 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

SEPTIEMBRE

COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DEL PUESTO		EVENTO		MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TIC	COMPETENCIA COMPLETA COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN			PRESENCIAL	3 AL 10 DE SEPTIEMBRE	9:00 A 12:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	COMPETENCIA COMPLETA COMUNICACIÓN			EN LINEA	5 AL 19 DE SEPTIEMBRE	N/A	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	COMPETENCIA COMPLETA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN			PRESENCIAL	18 AL 25 DE SEPTIEMBRE	9:00 A 12:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	COMPETENCIA COMPLETA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN			PRESENCIAL	18 AL 25 DE SEPTIEMBRE	9:00 A 12:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TIC		EVENTO		MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
CURSOS ADICIONALES	EXCEL AVANZADO VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC		PRESENCIAL	2 AL 12 DE SEPTIEMBRE	17:30 A 19:30	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	ILLUSTRADOR BÁSICO CS6	MANEJO DE TIC		EN LINEA	3 AL 17 DE SEPTIEMBRE	N/A	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	TABLAS DINÁMICAS	MANEJO DE TIC		EN LINEA	3 AL 19 DE SEPTIEMBRE	N/A	16 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	CREACIÓN DE SITIOS WEB CON DREAMWEAVER	MANEJO DE TIC		PRESENCIAL	18 AL 30 DE SEPTIEMBRE	8:00 A 10:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES		EVENTO		MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
CURSOS ADICIONALES	LA DIVERSIDAD SEXUAL EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO "NUEVO"	BIENESTAR Y SALUD		PRESENCIAL	4 AL 17 DE SEPTIEMBRE	17:30 A 19:30	10 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA "NUEVO"	COMPETENCIAS LABORALES		PRESENCIAL	9 AL 22 DE SEPTIEMBRE	17:30 A 19:30	16 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	ESTRATEGIAS PARA ENFRENTAR SITUACIONES DIVERSAS	FLEXIBILIDAD		PRESENCIAL/VIRTUAL	12 DE SEPTIEMBRE	9:00 A 12:00	3 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	SEGURIDAD PERSONAL Y PATRIMONIAL "NUEVO"	COMPETENCIAS LABORALES		PRESENCIAL	19 AL 30 DE SEPTIEMBRE	14:30 A 16:30	16 HORAS	AFANADOR, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, VELADOR, TÉCNICO

CURSOS ESPECIALES		EVENTO		MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
CURSOS ESPECIALES	DERECHOS HUMANOS Y EL SERVICIO PÚBLICO	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		PRESENCIAL	5 DE SEPTIEMBRE	09:00 A 10:30		PERSONAL ADMINISTRATIVO
	COMUNICACIÓN ASERTIVA	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO		PRESENCIAL	5 DE SEPTIEMBRE	13:00 A 14:30		PERSONAL ADMINISTRATIVO

INFORMES E INFORMACIONES

Teléfonos
(01722) 2-12-61-28,
2-19-42-62 o extensión 5280

Dirección:
Mariano Ramírez No. 1042, Col.
Universidad, Toluca México.

Correos electrónicos para
inscripciones a eventos presenciales:
dificapth@uaem.mx,
dofch_uaem@hotmail.com

Para inscripción a eventos en línea y/o
virtuales online.dif@gmail.com con
los siguientes datos:
1. Nombre completo
2. Número de empleado
3. RFC
4. Lugar de adscripción
5. Nombre del curso(s) al que se
inscribe

Encuétranos en:
www.facebook.com/ODRH-UAEM
Twitter: @ODRH

Costo de los cursos para público en
general:

Informática \$ 1,000.00
Módulos \$ 500.00
Cursos de 3 horas \$200

IMPORTANTE
CUPO MÍNIMO POR CURSO
10 PARTICIPANTES

EN CASO DE NO CUBRIR EL
MÍNIMO DE PARTICIPANTES SE
CANCELARÁ
AUTOMÁTICAMENTE EL CURSO

**UAEM**Universidad Autónoma
del Estado de MéxicoSecretaría de Administración
Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Desarrollo del Recurso Humano**CALENDARIO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA
OCTUBRE-NOVIEMBRE 2014**

OCTUBRE				COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DE PUESTO	
EVENTO	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
COMPETENCIA COMPLETA AUTOCONFIANZA	PRESENCIAL	1 AL 8 DE OCTUBRE	9:00 A 12:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
COMPETENCIA COMPLETA LIDERAZGO	PRESENCIAL	21 AL 31 DE OCTUBRE	17:30 A 19:30	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES						
EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
EXCEL BÁSICO VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC	EN LINEA	2 AL 15 DE OCTUBRE	N/A	20 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
FÓRMULAS BÁSICAS EN EXCEL 2010	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	6 AL 10 DE OCTUBRE	8:00 A 10:00	10 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
INTERNET Y CORREO INSTITUCIONAL	MANEJO DE TIC	EN LINEA	20 AL 29 DE OCTUBRE	N/A	16 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL USO Y MANEJO DE LAS TIC (NUEVO)	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	21 AL 31 DE OCTUBRE	17:30 A 19:30	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES						
EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN LABORAL (NUEVO)	LABORALES	PRESENCIAL	8 AL 17 DE OCTUBRE	9:00 A 11:00	16 HORAS	JEFES DE DEPARTAMENTO, ASISTENTES
REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	LABORALES	PRESENCIAL	7 AL 16 DE OCTUBRE	17:30 A 19:30	16 HORAS	SECRETARÍAS, ASISTENTES, AUXILIARES, ARCHIVISTAS
IMPACTO E INFLUENCIA (NUEVO)	LABORALES	PRESENCIAL/VIRTUAL	31 DE OCTUBRE	9:00 A 12:00	3 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

NOVIEMBRE				COMPETENCIAS PARA EL PERFIL DE PUESTO	
EVENTO	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
COMPETENCIA COMPLETA ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	PRESENCIAL	4 AL 11 DE NOVIEMBRE	9:00 A 12:00	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
COMPETENCIA COMPLETA INTELIGENCIA EMOCIONAL	PRESENCIAL	18 AL 28 DE NOVIEMBRE	17:30 A 19:30	18 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES						
EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
OFFICE INTEGRAL BÁSICO	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	5 AL 19 DE NOVIEMBRE	8:00 A 10:00	20 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
EXCEL INTERMEDIO VERSIÓN 2010	MANEJO DE TIC	EN LINEA	4 AL 18 DE NOVIEMBRE	N/A	20 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
WORD BÁSICO 2010	MANEJO DE TIC	EN LINEA	6 AL 20 DE NOVIEMBRE	N/A	20 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
PHOTOSHOP INTERMEDIO CS6	MANEJO DE TIC	PRESENCIAL	11 AL 21 DE NOVIEMBRE	17:30 A 19:30	16 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

CURSOS ADICIONALES						
EVENTO	COMPETENCIA	MODALIDAD	FECHA	HORARIO	DURACIÓN	DIRIGIDO A
PROGRAMA TU CAMBIO PERSONAL CON TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	LABORALES	PRESENCIAL	5 AL 14 DE NOVIEMBRE	17:30 A 19:30	16 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
TÉCNICAS ALTERNATIVAS PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS	LABORALES	PRESENCIAL	10 AL 20 DE NOVIEMBRE	9:00 A 11:00	16 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO
CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES (NUEVO)	LABORALES	PRESENCIAL/VIRTUAL	28 DE NOVIEMBRE	9:00 A 12:00	3 HORAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO

PARA LOS CURSOS EN LINEA FAVOR DE ENVIAR AL CORREO online.ddrh@gmail.com LOS SIGUIENTES DATOS:

1. NOMBRE COMPLETO
2. NÚMERO DE EMPLEADO
3. RFC
4. LUGAR DE ADSCRIPCIÓN

PARA EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES DE CURSOS PRESENCIALES Y/O VIRTUALES:

dfcapitalh@uamex.mx
ddyfch_uamex@hotmail.com

Costo de los cursos para público en general:
Informática \$ 1,000.00
Competencias laborales y de perfil de puesto \$ 500.00
Cursos presenciales/Virtuales 3 horas \$300.00

"AVISO IMPORTANTE"

NÚMERO DE PARTICIPANTES: MÍNIMO 10, MÁXIMO 18 EN CURSOS DE TIC Y 25 EN CURSO DE COMPETENCIA
ES NECESARIO CONTAR CON EL MÍNIMO DE PARTICIPANTES PARA PODER INICIAR EL CURSO

INFORMES E INSCRIPCIONES

Teléfonos: (01722) 2-12-61-28, 2-19-42-62

Conmutador UAEM: 2-26-11-61 ext. 5280

Dirección: Mariano Matamoros No. 1042, Col. Universidad, Toluca México.

Dirección de Facebook: <http://www.facebook.com/DDR.H.UAEM>

Twitter: @DDR.H

SA