
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020

CONVOCA

A los trabajadores de base para que se inscriban en los cursos que conforman el Programa General de Capacitación 2018-2020, de acuerdo con la calendarización que se anexa en esta publicación, atendiendo a las siguientes:

BASES

1. En el caso de los cursos dentro de jornada, tendrán derecho a inscribirse los trabajadores de base que ocupen los puestos a que se dirigen cada curso.
2. Para los cursos fuera de jornada, tendrán derecho a inscribirse todos los trabajadores de base que cubran el requisito solicitado, independientemente del puesto que ocupen.
3. Para los cursos de cómputo el cupo es de 20 trabajadores, a partir del lugar número 21 se pondrá en lista de espera.
4. En los casos de trabajadores que deseen inscribirse al (los) curso (s) fuera de jornada sin tener el (los) requisito (s) solicitado (s), podrán someterse a una evaluación para demostrar que poseen los conocimientos necesarios para cursarlo (s).
5. Las inscripciones se realizarán del 25 al 29 de junio de 2018, en las siguientes ubicaciones:

Unidad Azcapotzalco: Sala de Capacitación B200, edificio B, segundo piso.

Unidad Cuajimalpa: A un lado del área de caja, cuarto piso.

Unidad Iztapalapa: Comisiones, edificio C, planta baja, entrada a un costado del Teatro del Fuego Nuevo.

Unidad Lerma: Aulas ligeras 1, antes Servicio Médico.

Unidad Xochimilco: Edificio A, planta baja, espacio interauditorios, frente a los elevadores.

Rectoría General: Subdirección de Integración y Desarrollo de Personal, ala oriente, edificio A, segundo piso.

El horario en las Unidades Azcapotzalco, Iztapalapa y Xochimilco, así como en Rectoría General será de: 10:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:00 hrs., para Cuajimalpa y Lerma será de: 10:30 a 15:00

6. Los cursos se registrarán por los Criterios Operativos vigentes (Acuerdo CMGCyA 01/2018).
7. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán revisados y resueltos por la Comisión Mixta General de Capacitación y Adiestramiento.
8. La programación es susceptible de cambios.

CONTENIDO

Unidad Azcapotzalco	
Dentro de Jornada.....	5
Fuera de Jornada.....	10
Unidad Cuajimalpa	
Dentro de Jornada.....	12
Fuera de Jornada.....	17
Unidad Iztapalapa	
Dentro de Jornada.....	18
Fuera de Jornada.....	24
Unidad Lerma	
Dentro de Jornada.....	26
Fuera de Jornada.....	29
Unidad Xochimilco	
Dentro de Jornada.....	30
Fuera de Jornada.....	37
Rectoría General	
Dentro de Jornada.....	40
Fuera de Jornada.....	44
Centros de Desarrollo Infantil	47
Académicos	50
Promoción y Ascenso	52
Higiene y Seguridad	55

UNIDAD AZCAPOTZALCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICAS DE JARDINERÍA	Jardinero	20	15-oct-18	26-oct-18	10:00 a 12:00	Actualizar los conocimientos previos y adquirir técnicas novedosas para el cuidado y mantenimiento de jardines, así como el manejo efectivo de las herramientas de trabajo.	
2	ACTUALIZACIÓN EN ARCHIVONOMÍA	Archivista	15	15-oct-18	26-oct-18	12:00 a 14:00	Comprender la importancia de la archivonomía e implementar la clasificación, gestión y protección de archivos y documentos para la conservación del resguardo archivístico.	Instructor propuesto Lic. Oscar Martínez Lizardi
3	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN	Vigilante	20	05-nov-18	16-nov-18	10:00 a 12:00	Adquirir conocimientos que le permitan al vigilante realizar su trabajo de forma eficiente y segura.	
4	ASERTIVIDAD	Auxiliar de Oficina, Encargado de Correspondencia, Comprador, Comprador de Mostrador, Cajero, Cajero Recibidor	20	05-nov-18	16-nov-18	12:00 a 14:00	Aprender y comprender la importancia de trabajar con asertividad, mejorando y aplicando principios clave para desarrollar sus actividades.	
5	PERIODISMO CULTURAL Y CIENTÍFICO	Analista y Redactor Documental, Corrector, Reportero Redactor, Técnico Editorial	20	05-nov-18	16-nov-18	12:00 a 14:00	Definir los principios generales y específicos del periodismo cultural y científico, para profundizar en las diversas ramas y especialidades que ofrece.	Instructora propuesta Lic. María del Rocío Incera Niembro
6	CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	Almacenista, Almacenista de Taller o Laboratorio, Auxiliar de Almacén, Kardista	20	03-dic-18	14-dic-18	10:00 a 12:00	Adquirir conocimientos sobre manejo, almacenamiento y procedimientos de seguridad (NOM-006-STPS-2014).	
7	REDES	Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo, Técnico en Instrumentación de la CSC	20	03-dic-18	14-dic-18	11:00 a 13:00	Adquirir conocimientos sobre la suite de protocolos TCP/IP, modelos de interconexión de sistemas abiertos, funcionalidad y características de redes LAN así como conceptos relacionados con la infraestructura de redes de datos.	
8	TÉCNICAS DE CARGA	Auxiliar de Carga	20	03-dic-18	14-dic-18	12:00 a 14:00	Adquirir conocimientos y habilidades para aplicar técnicas adecuadas de carga para el desarrollo eficaz y seguro de sus actividades.	Instructor propuesto Lic. Oscar Garrocho Villegas
9	PRINCIPIOS BÁSICOS DE SONORIZACIÓN Y ECUALIZACIÓN DE AUDIO EN VIVO	Operador de Equipo Audiovisual	20	03-dic-18	14-dic-18	12:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos necesarios para la operación eficiente de equipo en eventos en vivo.	
10	PRO TOOLS BÁSICO-INTERMEDIO	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Técnico Audiovisual, Técnico en Equipo de Audio.	20	10-dic-18	14-dic-18	12:00 a 16:00	Adquirir conocimientos básicos-intermedios sobre el funcionamiento de interfaz de usuario y vistas de Pro Tools para el manejo de sesiones en diferentes modos de grabación, programación, edición, automatización y postproducción.	
11	CUIDADO EDITORIAL, TOTALIDAD DEL PROCESO EDITORIAL	Analista y Redactor Documental, Corrector, Reportero Redactor, Técnico Editorial, Diseñador Gráfico.	20	14-ene-19	25-ene-19	11:00 a 13:00	Adquirir conocimientos sobre el proceso editorial en sus diferentes fases de acuerdo al tipo de público a que se dirige el material.	Instructora propuesta Lic. María del Rocío Incera Niembro

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD AZCAPOTZALCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
12	JAVA	Analista de Sistemas, Programador	30	14-ene-19	01-feb-19	11:00 a 13:00	Adquirir conocimientos básicos e intermedios para la programación en Java.	
13	PRO TOOLS INTERMEDIO AVANZADO	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Técnico Audiovisual, Técnico en Equipo de Audio	20	14-ene-19	18-ene-19	12:00 a 16:00	Adquirir conocimientos intermedios-avanzados sobre el funcionamiento de interfaz de usuario y vistas de Pro Tools para el manejo de sesiones en diferentes modos de grabación, programación, edición, automatización y postproducción.	
14	ACTUALIZACIÓN EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Oficinista Contable, Responsable de Mesa Contable, Técnico Contable	20	11-feb-19	22-feb-19	10:00 a 12:00	Actualizar y adquirir conocimientos en contabilidad gubernamental.	Instructor propuesto C.P. Roberto Efraín Cabrera Monroy
15	ACTUALIZACIÓN EN MICROSOFT OFFICE (WORD PRINCIPALMENTE)	Secretaria, Secretaria Auxiliar, Secretaria Bilingüe, Mecanógrafa	20	11-feb-19	22-feb-19	11:00 a 13:00	Actualizar los conocimientos existentes, en la suites de Word para la optimización de estas herramientas en el trabajo diario.	Instructor propuesto Lic. Oswaldo Ávila Pardo
16	JAVA SEGUNDA PARTE	Analista de Sistemas, Programador	30	11-feb-19	01-mar-19	11:00 a 13:00	Adquirir conocimientos intermedios y avanzados para la programación en Java	
17	PRODUCCIÓN TÉCNICA INTERMEDIO-AVANZADO	Operador de Equipo de Auditorio	30	11-feb-19	22-feb-19	12:00 a 15:00	Adquirir conocimientos intermedio-avanzado sobre el manejo de video, iluminación y audio para la producción técnica de eventos de todo tipo en el auditorio.	
18	ACTUALIZACIÓN EN MICROSOFT OFFICE (WORD Y EXCEL)	Oficinista de Personal, Oficinista de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa de Personal, Técnico Administrativo, Analista de Sistemas Escolares, Operador de Conmutador	20	11-mar-19	20-mar-19	10:00 a 12:30	Actualizar los conocimientos existentes en las suites de Word y Excel para la optimización del uso de estas herramientas en el trabajo diario.	Instructor propuesto Lic. Oswaldo Ávila Pardo
19	DESARROLLO DE MATERIAL DIDÁCTICO DIGITAL	Asistente a Usuarios de Servicios de Cómputo	20	11-mar-19	20-mar-19	10:00 a 12:30	Adquirir conocimientos para la elaboración, diseño y aplicación de recursos digitales para capacitación en aulas.	
20	MANEJO ADECUADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA LIMPIEZA	Auxiliar de Limpieza, Intendente	20	01-abr-19	12-abr-19	10:00 a 12:00	Manejo adecuado de las sustancias químicas que se emplean para la limpieza diaria.	
21	ASERTIVIDAD	Auxiliar de Restaurante, Chofer de Autobús, Chofer de Camioneta, Auxiliar de Deportes, Promotor de Servicio Social	20	01-abr-19	12-abr-19	11:00 a 13:00	Aprender y comprender la importancia de trabajar con asertividad, mejorando y aplicando principios clave para desarrollar sus actividades.	
22	PREPARACIÓN DE SOLUCIONES, MANEJO Y CLASIFICACIÓN DE REACTIVOS Y SUS DESECHOS	Laboratorista	20	01-abr-19	12-abr-19	11:00 a 13:00	Adquirir conocimientos sobre concentraciones y funcionalidad de reactivos para crear diferentes soluciones así como manejar y clasificar reactivos de acuerdo al tipo, grado de riesgo y propiedades de cada uno.	Instructora propuesta Dra. Guillermina Yazmín Arellano Salazar

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD AZCAPOTZALCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
23	MANEJO DE INVENTARIOS	Oficinista de Librería y Papelería	20	08-abr-19	12-abr-19	10:00 a 12:00	Adquirir conocimientos, herramientas y técnicas para la administración adecuada del inventario de la librería y papelería.	
24	MANEJO HIGIÉNICO DE ALIMENTOS	Ayudante de Cocinero, Ayudante de Restaurante, Cocinero	20	08-abr-19	12-abr-19	10:00 a 14:00	Aprender prácticas de higiene para el proceso de preparación de alimentos y bebidas (NOM-251-SSA1-2009).	
25	CÁLCULO Y PROYECCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Oficial de Electricidad, Auxiliar de Mantenimiento 2, Técnico de Mantenimiento	20	08-abr-19	12-abr-19	10:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos necesarios para el cálculo de la carga eléctrica, sus características y proyección en las instalaciones.	Instructor propuesto Eduardo Arzate Clara
26	SOLDADURA EN MICROALAMBRE Y SOLDADURA CON ARGÓN	Oficial de Herrería, Auxiliar de Mantenimiento 1, Técnico de Mantenimiento	20	08-abr-19	12-abr-19	10:00 a 14:00	Adquirir conocimientos sobre estas técnicas y conocer y poner en práctica las medidas de seguridad respectivas para este tipo de trabajo.	
27	RESTAURACIÓN MENOR DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Ayudante de Biblioteca	20	08-abr-19	17-abr-19	11:00 a 13:30	Aprender a reconocer, diagnosticar y reparar las alteraciones más comunes del material bibliográfico identificando los factores de deterioro para prevenirlos y combatirlos.	
28	SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS (NOM-018-STPS-2015)	Oficial de Laboratorio o Taller Industrial 2	20	15-abr-19	26-abr-19	10:00 a 12:30	Adquirir conocimientos sobre el sistema para identificar y comunicar peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo (NOM-018-STPS-2015).	Instructora propuesta Dra. Guillermina Yazmín Arellano Salazar
29	CONTROL NUMÉRICO COMPUTARIZADO	Laboratorista de Construcción, Técnico de Laboratorio y Taller, Técnico Especializado en Instrumentación, Técnico Especializado en Laboratorio o Taller de Física o Química	20	22-abr-19	26-abr-19	10:00 a 14:00	Adquirir conocimientos para la selección, programación y accionamiento con una máquina CNC. (Computer Numerical Control).	
30	CONTROL DE AUTORIDADES	Bibliotecario	20	22-abr-19	26-abr-19	10:00 a 14:00	Establecer directrices para catálogos bibliográficos.	
31	MANEJO DE OCLC	Técnico Bibliotecario	20	22-abr-19	26-abr-19	10:00 a 14:00	Adquirir conocimientos en los servicios tecnológicos compartidos, investigación original, programas comunitarios y la comunidad bibliotecaria en general.	
32	FINAL CUT BÁSICO-INTERMEDIO	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Técnico Audiovisual	20	22-abr-19	26-abr-19	12:00 a 16:00	Adquirir conocimientos básicos-intermedios teóricos y prácticos en el manejo de este software para la edición de material audiovisual.	
33	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES (JAVA) PARA SO ANDROID	Programador, Analista de Sistemas	30	20-may-19	31-may-19	11:00 a 13:00	Adquirir conocimientos para el uso de Java en la creación de aplicaciones móviles.	
34	FORMACIÓN DE INSTRUCTORES	Asistente a Usuarios de Servicios de Cómputo	20	03-jun-19	14-jun-19	10:00 a 12:00	Aprender y desarrollar habilidades de instrucción para la capacitación en aula y manejo de grupos.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD AZCAPOTZALCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/ OBSERVACIONES
35	REDES 2	Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo, Técnico en Instrumentación de la CSC	20	17-jun-19	28-jun-19	10:00 a 12:00	Adquirir conocimientos sobre el funcionamiento de redes inalámbricas, redes de área local, seguridad en redes y VoIP, IP V6.	
36	ALEPH: MÓDULO DE ADQUISICIONES Y CATALOGACIÓN	Técnico Bibliotecario	20	15-jul-19	26-jul-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos necesarios para un uso amigable y eficaz del sistema ALEPH en el módulo de adquisiciones y catalogación.	
37	RDA PARA CATALOGACIÓN DE MONOGRAFÍAS	Bibliotecario	20	22-jul-19	31-jul-19	10:00 a 12:30	Adquirir conocimientos teóricos y prácticos sobre el sistema de catalogación RDA (Resource Description and Acces).	
38	ADOBE ILLUSTRATOR	Operador de Computadora	20	22-jul-19	31-jul-19	10:00 a 12:30	Adquirir conocimientos para la edición y creación de gráficos vectoriales.	
39	TÉCNICAS PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL ESTRÉS	Chofer de Autobús, Chofer de Camioneta	20	22-jul-19	02-ago-19	11:00 a 13:00	Adquirir técnicas para el adecuado control del estrés producido por sus funciones.	
40	FINAL CUT INTERMEDIO AVANZADO	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Técnico Audiovisual	20	22-jul-19	26-jul-19	12:00 a 16:00	Adquirir conocimientos intermedios-avanzados teóricos y prácticos en el manejo de este software para la edición de material audiovisual.	
41	MANEJO DE RESIDUOS QUÍMICOS	Técnico Especializado en Laboratorio de Química o Biología, Técnico Especializado en Laboratorio o Taller de Física o Química	20	09-sep-19	13-sep-19	10:00 a 14:00	Conocer las principales consideraciones para el manejo correcto de residuos peligrosos, considerando el marco jurídico ambiental aplicable.	Instructora propuesta Dra. Guillermina Yazmin Arellano Salazar
42	AUTOCAD	Arquitecto, Responsable de Mesa de Control de la CSC	20	Por definir	Por definir	Por definir	Desarrollar y elaborar piezas de dibujo técnico en dos dimensiones (planos y cortes de objetos).	
43	CURSO O TALLER	Diseñador Gráfico	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
44	CURSO O TALLER	Entrenador	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
45	CONGRESO O CURSO	Enfermera	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
46	CONGRESO O CURSO	Enfermera	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
47	CONGRESO O CURSO	Médico	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
48	CONGRESO O CURSO	Médico	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
49	CONGRESO O CURSO	Médico del Deporte	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
50	CURSO O TALLER	Auxiliar de Museografía	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD AZCAPOTZALCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
51	CURSO O TALLER	Instructor de Artes Plásticas	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
52	CURSO O TALLER	Instructor de Danza	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
53	CURSO O TALLER	Instructor de Música	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
54	CURSO O TALLER	Instructor de Teatro	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
55	CURSO O TALLER	Promotor de Difusión Cultural	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	A realizarse en la Ciudad de México
56	CURSO O TALLER	Fotógrafo, Laboratorista de Fotografía	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	
57	MODELO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES APLICADO A LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Orientadora Profesional	20	Por definir	Por definir	Por definir	Conocer, aplicar y enseñar el modelo de solución de problemas y toma de decisiones como parte de sus estrategias de intervención en el proceso de orientación.	
58	POR DEFINIR	Documentalista	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	A realizarse en la Ciudad de México
59	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN FUNCIONES DEL PUESTO	Auxiliar de Reproducción, Impresor, Técnico Impresor	20	Por definir	Por definir	Por definir	Reforzar los conocimientos en las actividades diarias.	
60	REFORZAMIENTO DEL CURSO EN ENSAMBLADO	Oficial de Carpintería, Auxiliar de Mantenimiento 2, Técnico de Mantenimiento	10	Por definir	Por definir	Por definir	Reforzar los conocimientos adquiridos previamente.	
61	REFORZAMIENTO DEL CURSO EN TÉCNICAS DE PINTURA	Oficial de Pintura, Auxiliar de Mantenimiento 1, Técnico en Mantenimiento	10	Por definir	Por definir	Por definir	Reforzar los conocimientos adquiridos previamente.	
62	MANEJO DE CHAPAS DE SEGURIDAD	Oficial de Cerrajería, Auxiliar de Mantenimiento 1, Técnico de Mantenimiento	10	Por definir	Por definir	Por definir	Reforzar los conocimientos adquiridos existentes para facilitar el trabajo diario.	
63	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN FUNCIONES DEL PUESTO	Ayudante de Laboratorio o Taller de Producción Editorial, Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Editorial, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Editorial.	20	Por definir	Por definir	Por definir	Reforzar los conocimientos en las actividades diarias.	
64	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN FUNCIONES DEL PUESTO	Ayudante de Laboratorio o Taller Industrial 1, Ayudante de Laboratorio o Taller Industrial 2, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2	20	Por definir	Por definir	Por definir	Reforzar los conocimientos en las actividades diarias.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD AZCAPOTZALCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	EXCEL BÁSICO	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo básico de este programa de Office.	Instructor propuesto para los tres niveles Lic. Oswaldo Ávila Pardo.
2	EXCEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	12-nov-18	27-nov-18	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo intermedio de este programa de Office.	Haber cursado Excel Básico o, aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
3	EXCEL AVANZADO	Todos los puestos	20	21-ene-19	01-feb-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo avanzado de este programa de Office.	Haber cursado Excel Intermedio o, aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
4	COMPUTACIÓN BÁSICA	Todos los puestos	20	29-abr-19	14-may-19	17:00 a 19:00	Aprender sobre los elementos básicos para el manejo y uso de la computadora (Manejo de archivos, carpetas, ventanas, unidades de disco e identificación de periféricos).	Instructor propuesto Lic. Oswaldo Ávila Pardo.
5	AUTOESTIMA Y MANEJO DEL ESTRÉS	Todos los puestos	20	06-may-19	20-may-19	17:00 a 19:00	Adquirir herramientas de autoconocimiento personal que permitan un adecuado manejo de las emociones en situaciones de conflicto.	
6	PHOTOSHOP BÁSICO	Todos los puestos	20	20-may-19	31-may-19	17:00 a 19:00	Conocer las herramientas básicas para el escaneo y retoque fotográfico.	
7	PHOTOSHOP INTERMEDIO	Todos los puestos	20	03-jun-19	14-jun-19	17:00 a 19:00	Aprender conceptos y técnicas intermedias para la edición de imágenes.	Haber cursado Photoshop Básico o, aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
8	LECTURA RÁPIDA	Todos los puestos	20	03-jun-19	14-jun-19	17:00 a 19:00	Aprender técnicas para leer y comprender textos a gran velocidad.	
9	PHOTOSHOP AVANZADO	Todos los puestos	20	17-jun-19	28-jun-19	17:00 a 19:00	Aprender a crear, eliminar y editar en general imágenes fotográficas.	Haber cursado Photoshop Intermedio o, aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
10	INGLÉS BÁSICO MÓDULO 1	Todos los puestos	20	02-sep-19	13-sep-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos básicos del idioma inglés.	
11	INGLÉS BÁSICO MÓDULO 2	Todos los puestos	20	23-sep-19	04-oct-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos básicos del idioma inglés.	Haber cursado Inglés Básico Módulo 1, o aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD AZCAPOTZALCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
12	INGLÉS INTERMEDIO MÓDULO 1	Todos los puestos	20	07-oct-19	18-oct-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos intermedios del idioma inglés.	Haber cursado Inglés Básico Módulo 2, o aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
13	INGLÉS INTERMEDIO MÓDULO 2	Todos los puestos	20	21-oct-19	04-nov-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos intermedios del idioma inglés.	Haber cursado Inglés Intermedio Módulo 1, o aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
14	INGLÉS AVANZADO MÓDULO 1	Todos los puestos	20	05-nov-19	18-nov-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos avanzados del idioma inglés.	Haber cursado Inglés Avanzado Módulo 1, o aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
15	EXCEL BÁSICO	Todos los puestos	20	05-nov-19	18-nov-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo básico de este programa de Office.	Instructor propuesto para los tres niveles Lic. Oswaldo Ávila Pardo.
16	INGLÉS AVANZADO MÓDULO 2	Todos los puestos	20	02-dic-19	13-dic-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos avanzados del idioma inglés.	Haber cursado Inglés Intermedio Módulo 2, o aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
17	EXCEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	02-dic-19	13-dic-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo intermedio de este programa de Office.	Haber cursado Excel Básico o, aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
18	ENGLISH CONVERSATIONAL SKILLS	Todos los puestos	20	13-ene-20	24-ene-20	17:00 a 19:00	Aplicar los conocimientos adquiridos en los seis niveles de inglés para el desarrollo de habilidades conversacionales.	Haber cursado Inglés Avanzado Módulo 2, o aprobar examen de conocimientos del curso en cuestión.
19	EXCEL AVANZADO	Todos los puestos	20	13-ene-20	24-ene-20	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo avanzado de este programa de Office.	Haber cursado Excel Intermedio o, aprobar examen de conocimientos del nivel en cuestión.
20	ORATORIA	Todos los puestos	20	27-ene-20	07-feb-20	17:00 a 19:00	Aprender técnicas eficientes para hablar en público.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD CUAJIMALPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	TÉCNICAS DE LIMPIEZA PROFUNDA EN BIBLIOTECAS	Intendentes	20	10-dic-18	14-dic-18	14:00 a 18:00	Conocer y aplicar las técnicas adecuadas para la limpieza y saneamiento básico de las bibliotecas.	
2	ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICAS DE JARDINERÍA Y MANEJO DE EQUIPO	Jardineros	20	08-oct-18	22-oct-18	14:00 a 16:00	Aplicar las técnicas adecuadas para el tratamiento, riego, poda, abono y fumigación de plantas y árboles, así como el manejo de la herramienta y equipo de su área.	
3	TÉCNICAS Y MANEJO DE EQUIPO DE CERRAJERÍA	Oficial de Cerrajería	20	15-oct-18	26-oct-18	14:00 a 16:00	Conocer y manejar adecuadamente las herramientas de cerrajería y las máquinas duplicadoras de llaves, así como su mantenimiento preventivo.	
4	TÉCNICAS BÁSICAS DE PINTURA E IGUALACIÓN DE COLORES	Oficial de Pintura	20	03-dic-18	14-dic-18	14:00 a 16:00	Conocer y aplicar las técnicas básicas de pintura y la igualación de colores, así como el uso de la compresora para la realización de sus actividades.	
5	SISTEMA DE CELDAS SOLARES. PARTE 2	Oficial de Electricidad y Oficial de Plomería.	20	08-oct-18	19-oct-18	14:00 a 16:00	Conocer los fundamentos de la energía solar y las celdas solares para instalar y realizar el mantenimiento preventivo de los componentes relacionados con estos sistemas.	Comprobar conocimientos básicos de sistema de celdas solares.
6	REPARACIÓN DE CALENTADORES	Oficial de Plomería	20	08-ene-19	19-ene-19	14:00 a 16:00	Conocer los componentes y funcionamiento de los calentadores de gas LP y natural para realizar el mantenimiento preventivo.	
7	CONVERSACIÓN EN INGLÉS I	Grupo Secretarial	32	9, 11, 16, 18, 23, 25 y 30 de octubre. 6, 8, 13, 15, 22, 27 y 29 de noviembre. 4 de diciembre.	06-dic-18	11:00 a 13:00	Aplicar y desarrollar las habilidades para sostener una conversación fluida en Inglés.	Comprobar Inglés Intermedio
8	OFFICE BÁSICO	Almacenista, Aux. Serv. Cómputo, Archivista, Grupo Cajas, Grupo Oficinas	30	08-oct-18	19-oct-18	11:00 a 13:00	Conocer y aplicar los elementos básicos de Word, Excel y Power Point, para la edición de textos, realización y diseño de hojas de cálculo y elaboración de presentaciones.	
9	INTRODUCCIÓN A LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	Ayudante de Biblioteca y Técnico Bibliotecario	20	10-dic-18	14-dic-18	9:00 a 13:00	Conocer y aplicar los elementos básicos de catalogación (OPAC); aplicar estrategias de búsqueda y recuperación de registros bibliográficos; aplicar los procedimientos para la ordenación topográfica de los libros con clasificación LC.	Se utilizará el catálogo en línea (OPAC) instalado en las computadoras de la biblioteca.

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD CUAJIMALPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
10	CATALOGACIÓN CON RDA TEORÍA Y PRÁCTICA	Bibliotecario	30	10-dic-18	14-dic-18	9:00 a 14:00	Actualizar los conocimientos y procedimientos para la aplicación del sistema de catalogación RDA.	
11	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA BIBLIOTECA	Documentalistas, Bibliotecarios (área Servicios)	20	10-dic-18	14-dic-18	9:00 a 13:00	Conocer y aplicar las herramientas digitales para bibliotecas (Open Access y fuentes de información sobre Patentes).	
12	LINUX BÁSICO	Grupo Informática	20	05-nov-18	16-nov-18	11:00 a 13:00	Aplicar los conocimientos básicos para la administración y utilización del sistema operativo Linux.	
13	LINUX INTERMEDIO	Grupo Informática	20	14-ene-19	25-ene-19	11:00 a 13:00	Instalar y manipular los diferentes componentes del sistema operativo Linux.	Conocimientos de Linux Básico
14	PRO TOOLS PARA GRABACIÓN DE AUDIO INTERMEDIO	Técnico Especializado en Medios Audiovisuales, Operador de Equipo Audiovisual	20	04-feb-19	08-feb-19	8:00 a 12:00	Realizar grabaciones de audio a nivel intermedio utilizando Pro Tools para interfaces Yamaha, interfaz AVID.	
15	CARNES Y SALSA	Grupo Cafetería	20	17-dic-18	21-dic-18	8:00 a 12:00	Conocerá los términos adecuados y los procedimientos para el corte y cocción y la preparación y presentación de diferentes tipos de carne, así como la preparación de salsas.	
16	MANEJO DE TÉCNICAS DE MICROSCOPIO	Laboratorista, Técnico Especializado en Laboratorio de Química Biología y Técnicos Académicos	30	01-abr-19	12-abr-19	8:00 a 13:00	Manejar los microscopios ópticos y estereoscópicos y aplicar las técnicas de barrido, fuerza atómica, invertido y tinción de muestras.	
17	TÉCNICAS BÁSICAS DE BIOLOGÍA MOLECULAR	Laboratorista, Técnico Especializado en Laboratorio de Química Biología y Técnicos Académicos	30	07-ene-19	11-ene-19	9:00 a 14:00	Manejar geles de (acrilamida) y otros residuos tóxicos; conocer la importancia y manejo de cámaras de electroforesis.	
18	AUDIOVISUAL DIGITAL	Maestro de Lab o Taller de Producción Audiovisual	20	07-ene-19	11-ene-19	8:00 a 12:00	Diseñar y realizar videos digitales para la difusión de los materiales y eventos de la División.	
19	SOPORTE VITAL BÁSICO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN BÁSICA DE LESIONES DEPORTIVAS	Enfermera	20	04-feb-19	11-feb-19	8:00 a 12:00	Realizar el soporte vital básico en pacientes; realizar la prevención y atención básica de lesiones deportivas.	
20	EPIDEMIOLOGÍA BÁSICA	Médico	20	04-feb-19	11-feb-19	8:00 a 12:00	Explicar los conceptos y usos de la Epidemiología, para aplicar los modelos conceptuales en la ubicación de un problema de salud para diseñar estudios de acuerdo a su problemática identificada.	
21	TÉCNICAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Vigilantes	20	08-oct-18	19-oct-18	13:00 a 15:00	Conocer y aplicar las normas y procedimientos establecidos para la seguridad, identificando situaciones que se alejan de la norma y atenten contra los bienes, así como aplicar técnicas para la extinción de conatos de incendio para salvaguardar los bienes de la institución, sin poner en riesgo su seguridad.	CHECAR HORARIO

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD CUAJIMALPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
22	TÉCNICAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Vigilantes	20	13-may-19	24-may-19	15:00 a 17:00	Conocer y aplicar las normas y procedimientos establecidos para la seguridad, identificando situaciones que se alejan de la norma y atentan contra los bienes, así como aplicar técnicas para la extinción de conatos de incendio para salvaguardar los bienes de la institución, sin poner en riesgo su seguridad.	CHECAR HORARIO
23	CONVERSACIÓN EN INGLÉS II	Grupo Secretarias	36	Ene 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29, 31, Feb. 5, 7, 12, 14, 19, 21, 26 de 2019	28-feb-19	11:00 a 13:00	Aplicar y desarrollar las habilidades para sostener una conversación fluida en Inglés, a nivel intermedio.	Comprobar Inglés básico
24	ACTUALIZACIÓN EN TÉCNICAS DE LIMPIEZA PROFUNDA EN BAÑOS, PISOS, PAREDES, MUROS Y ALFOMBRAS	Intendentes	20	20-may-19	31-may-19	15:00 a 17:00	Conocerá las características de los diferentes tipos de superficies para aplicar las técnicas de limpieza correspondientes, utilizando los productos químicos de manera adecuada.	
25	ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICAS DE JARDINERÍA	Jardineros	20	20-may-19	31-may-19	10:00 a 12:00	Aplicar nuevas técnicas para el tratamiento, riego, poda, abono y fumigación de plantas y árboles, así como el manejo de la herramienta y equipo de su área.	
26	ACTUALIZACIÓN EN TÉCNICAS DE CERRAJERÍA	Oficial de Cerrajería	20	03-jun-19	14-jun-19	14:00 a 16:00	Elaborar llaves originales e instalar chapas en puertas metálicas de aluminio, fierro y madera y amaestramiento de cerraduras.	
27	TÉCNICAS PARA TINTURAS, PASTAS DECORATIVAS Y ACABADOS	Oficial de Pintura	20	17-jun-19	28-jun-19	14:00 a 16:00	Conocer los elementos y procedimientos para la aplicación de tinturas, pastas decorativas y acabados.	
28	ACTUALIZACIÓN DE TEMAS DE ELECTRICIDAD	Oficial de Electricidad	20	01-jul-19	12-jul-19	14:00 a 16:00	Conocer y aplicar las técnicas para las instalaciones eléctricas.	
29	ACTUALIZACIÓN EN TEMAS DE PLOMERÍA	Oficial de Plomería	20	15-jul-19	26-jul-19	14:00 a 16:00	Manejo de herramientas y mantenimiento preventivo en plomería.	
30	OFFICE INTERMEDIO	Almacenista, Aux. Serv. Cómputo, Archivista, Grupo Cajas, Grupo Oficinas	30	02-sep-19	13-sep-19	11:00 a 13:00	Conocer y aplicar los elementos de Word, Excel y Power Point, para la edición de textos, realización y diseño de hojas de cálculo y elaboración de presentaciones, a nivel intermedio.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD CUAJIMALPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
31	OFFICE AVANZADO	Almacenista, Aux. Serv. Cómputo, Archivista, Grupo Cajas, Grupo Oficinas	30	04-nov-19	16-nov-19	11:00 a 13:00	Conocer y aplicar los elementos de Word, Excel y Power Point, para la edición de textos, realización y diseño de hojas de cálculo y elaboración de presentaciones, a nivel avanzado.	
32	CONVERSACIÓN EN INGLÉS III	Grupo Secretarial	36	06-may-19	27-jul-19	11:00 a 13:00	Aplicar y desarrollar las habilidades para sostener una conversación fluida en Inglés, a nivel avanzado.	Comprobar inglés intermedio
33	ACTUALIZACIÓN DE CLASIFICACIÓN	Bibliotecarios	30	20-may-19	31-may-19	10:00 a 14:00	Actualización de MARC21, encabezamiento de materia y de sistemas de clasificación LC.	
34	RESTAURACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Ayudante de Biblioteca, Técnico Bibliotecario.	20	09-sep-19	13-sep-19	10:00 a 14:00	Conocer y aplicar las diferentes técnicas para el diagnóstico y reparación del material bibliográfico.	
35	EXCEL AVANZADO	Almacenista, Aux. Serv. Cómputo, Grupo Cajas, Grupo Oficinas, Grupo Secretarial	20	07-oct-19	19-oct-19	11:00 a 13:00	Diseñar bases de datos funcionales para extraer información de manera más ágil, mediante la utilización de herramientas avanzadas como fórmulas y funciones.	Comprobar conocimientos de Excel Intermedio
36	ACTUALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS DIGITALES PARA BIBLIOTECA	Documentalistas, Bibliotecarios (área Servicios)	20	09-dic-19	13-dic-19	10:00 a 14:00	Conocer y aplicar las actualizaciones en las herramientas digitales para bibliotecas (Open Access y fuentes de información sobre Patentes).	
37	RECUPERACIÓN DE DATOS	Grupo Informática	20	07-oct-19	19-oct-19	11:00 a 13:00	Identificar los principales daños que se pueden generar en una unidad de almacenamiento, fallas por daño lógico o físico.	
38	SEGURIDAD IP 1 Y 2	Grupo Informática	30	09-dic-19	13-dic-19	10:00 a 14:00	Pendiente	
39	MANEJO DE EQUIPO ESPECIALIZADO PARA AUDIO	Técnico Especializado en Medios Audiovisuales, Operador de Equipo de Audio.	20	07-oct-19	19-oct-19	11:00 a 13:00	Conocer y manejar el equipo de nueva adquisición en el área.	
40	CURSO AUXILIAR REPRODUCCIÓN	Auxiliar de Reproducción	30	01-jul-19	12-jul-19	14:00 a 16:00	Conocer y aplicar las técnicas de reproducción en diversas superficies.	
41	COCINA FRÍA Y ENSALADAS	Grupo Cafetería	30	09-sep-19	13-sep-19	8:00 a 12:00	Aplicará los procedimientos para la preparación y montaje de canapés, bocadillos, ensaladas y aderezos.	
42	POSTPRODUCCIÓN	Maestro de Lab o Taller de Producción Audiovisual	30	20-may-19	31-may-19	10:00 a 12:00	Manejo de las principales herramientas de edición y postproducción de audiovisuales.	
43	CURSO/CONGRESO	Enfermera	20	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Actualización en enfermería.	
44	CURSO/CONGRESO	Médico	20	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Actualización para médicos.	
45	TÉCNICAS DE BIOLOGÍA MOLECULAR 2	Laboratorista, Técnico Especializado en Laboratorio de Química Biología y Técnicos Académicos	30	13-ene-20	17-ene-20	8:00 a 13:00	Conocimiento y aplicación de las siguientes técnicas: Western blot, Southern blot y Elisa.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD CUAJIMALPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
46	MEDIOS DE CULTIVO Y CULTIVO DE BACTERIAS 1	Laboratorista, Técnico Especializado en Laboratorio de Química Biología y Técnicos Académicos	30	16-dic-19	20-dic-19	8:00 a 15:00	Siembra y manejo básico de sepas.	
47	FERMENTACIÓN	Laboratorista, Técnico Especializado en Laboratorio de Química Biología y Técnicos Académicos	30	15-jul-19	26-jul-19	8:00 a 15:00	Conceptos básicos de cultivos aereados y fermentativos para sembrar e inocular en condiciones asépticas.	
48	CURSO EXTERNO	Grupo Extensión Universitaria	20	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Actualización en temas de extensión universitaria.	
49	TÉCNICAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Vigilantes	20	14-may-19	25-may-19	00:00 a 02:00	Conocer y aplicar las normas y procedimientos establecidos para la seguridad, identificando situaciones que se alejan de la norma y atenten contra los bienes, así como aplicar técnicas para la extinción de conatos de incendio para salvaguardar los bienes de la institución, sin poner en riesgo su seguridad.	Turno nocturno

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD CUAJIMALPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	OFFICE BÁSICO	Todos los puestos	30	05-nov-18	16-nov-18	15:00 a 17:00	Conocer a aplicar los elementos básicos de Word, Excel y Power Point, para la edición de textos, realización y diseño de hojas de cálculo y elaboración de presentaciones.	
2	INGLÉS 1	Todos los puestos	30	9, 11, 16, 18, 23, 25 y 30 de octubre. 6, 8, 13, 15, 22, 27 y 29 de noviembre. 4 de diciembre de 2018.	06-dic-18	15:00 a 17:00	Desarrollar las cuatro habilidades del idioma inglés (leer, escribir, hablar y escuchar) a nivel básico.	
3	EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA Y LA CULTURA DE LA PAZ	Todos los puestos	20	06-ene-19	17-ene-19	11:00 a 13:00	Conocerá y aplicará las normas recomendadas para la convivencia y la cultura de la paz.	
4	BRIGADISTAS EN EMERGENCIAS	Todos los puestos	20	01-abr-19	12-abr-19	15:00 a 17:00	Conocer y aplicar los procedimientos recomendados para casos de emergencia por siniestros.	
5	OFFICE INTERMEDIO	Todos los puestos	20	03-jun-19	14-jun-19	14:00 a 16:00	Conocer a aplicar a nivel intermedio los elementos de Word, Excel y Power Point, para la edición de textos, realización y diseño de hojas de cálculo y elaboración de presentaciones.	Conocimientos de Office Básico
6	OFICCE AVANZADO	Todos los puestos	20	17-jun-19	28-jun-19	14:00 a 16:00	Conocer a aplicar a nivel avanzado los elementos de Word, Excel y Power Point, para la edición de textos, realización y diseño de hojas de cálculo y elaboración de presentaciones.	Conocimientos de Office Intermedio
7	INGLÉS 2	Todos los puestos	30	01-jul-19	12-jul-19	14:00 a 17:00	Desarrollar las cuatro habilidades del idioma inglés (leer, escribir, hablar y escuchar) a nivel básico 2.	Conocimientos de Inglés 1
8	INGLÉS 3	Todos los puestos	30	15-jul-19	26-jul-19	14:00 a 17:00	Desarrollar las cuatro habilidades del idioma inglés (leer, escribir, hablar y escuchar) a nivel básico 3.	Conocimientos de inglés 2
9	CONVERSACIÓN EN INGLÉS 1	Todos los puestos	30	01-jul-19	12-jul-19	14:00 a 17:00	Aplicar y desarrollar las habilidades para sostener una conversación fluida en Inglés, a nivel intermedio.	Conocimientos de Inglés Intermedio

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN EJECUTIVA, ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL	Secretaria, Secretaria Bilingüe	20	01-oct-18	11-oct-18	10:45 a 13:00	Adquirir los conocimientos sobre las reglas de ortografía y de redacción para los distintos documentos, las técnicas administrativas actualizadas, con el fin de contribuir eficazmente en las diversas tareas de asistencia secretarial.	El 11 de octubre será de 11:00 a 13:00
2	CERRADURAS DE TACTO, CHAPAS TIPO TOVER, 800, X1000, 765	Oficial de Cerrajería	20	01-oct-18	11-oct-18	14:45 a 17:00	Adquirir los conocimientos y la actualización de las diferentes cerraduras y chapas con las que cuenta la unidad.	El 11 de octubre será de 15:00 a 17:00
3	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ACTUALIZACIÓN FISCAL, CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL	Técnico Contable	30	15-oct-18	06-nov-18	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos que integran el sistema de contabilidad gubernamental y su apego a la normatividad, la actualización fiscal del año y los temas de cierre contable y presupuestal.	
4	PERIODISMO EN DIVULGACIÓN CIENTÍFICA	Reportero Redactor	20	15-oct-18	26-oct-18	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos y principios elementales para la divulgación de la ciencia en términos claros y sencillos, mediante el uso de los diversos géneros periodísticos y técnicas de comunicación.	
5	ACTUALIZACIÓN FISCAL, ISR	Responsable de Mesa de Personal	20	16-oct-18	29-oct-18	15:00 a 17:00	Adquirir las principales disposiciones fiscales publicadas durante 2018, de tal manera que entenderá la mecánica para calcular los descuentos quincenales del ISR.	
6	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Oficinista de Sistemas Escolares	20	29-oct-18	13-nov-18	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos y desarrollar habilidades de comunicación, que permitan el adecuado trabajo en equipo para la mejora del clima laboral.	
7	REVIT	Arquitecto	20	05-nov-18	16-nov-18	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos para el uso de las herramientas de diseño, documentación incluidas en Revit.	
8	PODA ORNAMENTAL	Jardineros	20	19-nov-18	30-nov-18	10:45 a 13:00	Adquirir los conceptos básicos relacionados con la poda de árboles y arbustos ornamentales.	El 30 de noviembre será de 11:00 a 13:00 hrs, el 20 de noviembre no se labora
9	C++	Técnico en Instrumentación, Técnico Especializado en Instrumentación	20	26-nov-18	07-dic-18	14:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos y los conceptos sobre cuales se rige la programación estructurada así como la programación orientada a objetos C++.	
10	CURSO AVANZADO DE SQL DE BASE DE DATOS	Programador, Analista de Sistemas	20	26-nov-18	07-dic-18	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos de las instrucciones avanzadas del lenguaje de consulta estructurada SQL.	
11	EFFECTOS ESPECIALES EN PHOTOSHOP	Diseñador Gráfico, Técnico Editorial, Corrector	20	03-dic-18	14-dic-18	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos avanzados en el manejo de Photoshop conociendo los procesos necesarios para conseguir determinados efectos en las imágenes.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
12	URGENCIAS MÉDICAS	Médicos	20	10, 11, 13, 17 y 18 de diciembre de 2018		13:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos que le permitan ofrecer una atención efectiva e inmediata a los pacientes que se presenten con alguna patología que ponga en peligro su vida o la función de algún órgano.	
13	REGLAMENTO DE TRÁNSITO, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	Chofer	20	10-dic-18	18-dic-18	15:00 a 17:00	Adquirir la información de los temas relacionados a las modificaciones al Reglamento de Tránsito.	13,14,17 y 18 será de 14:45 a 17:00
14	ESTEQUIOMETRÍA BÁSICA	Laboratorista (área química), Técnico de Laboratorio (área química) y Técnico especializado en Laboratorio de Química	20	10-dic-18	14-dic-18	9:00 a 13:00	Adquirir los principios y leyes que rigen los cálculos estequiométricos a la determinación de fórmulas y al cálculo de las relaciones de peso en las reacciones químicas.	
15	CLASIFICACIÓN WEB (SISTEMA DE CLASIFICACIÓN EN LÍNEA CLASSWEB) CLASE B,H,K,P,Q	Bibliotecario	20	10-dic-18	14-dic-18	10:00 a 14:00	Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades para el manejo y uso del sistema de clasificación LC en línea (Classweb) clase B, H, K, P, Q.	
16	EXCEL	Cajero recibidor (cafetería)	20	17-dic-18	21-dic-18	12:00 a 16:00	Adquirir la actualización de Excel para que pueda aplicarlos eficientemente a la elaboración de hojas de cálculo, hojas de gráficos.	
17	MANEJO DE MÁQUINA LAVA LOZA	Auxiliar de Restaurante	20	17-dic-18	21-dic-18	12:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos y habilidades en el uso adecuado de la máquina lava loza.	
18	MICROSCOPIA	Laboratorista CBS	20	07-ene-19	11-ene-19	9:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos y fundamentos teóricos de la formación y adquisición de imágenes en microscopía.	Matutino
19	MICROSCOPIA	Laboratorista CBS	20	07-ene-19	11-ene-19	15:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y fundamentos teóricos de la formación y adquisición de imágenes en microscopía.	Vespertino
20	VENDAJE FUNCIONAL, KINESTÉSICO NEUROMUSCULAR	Entrenador, Auxiliar de Deportes, Técnico en Medicina del Deporte	20	07-ene-19	18-ene-19	13:30 a 15:30	Adquirir los elementos fundamentales para realizar vendaje funcional, kinestésico y neuromuscular.	
21	ATENCIÓN DE ENFERMERÍA EN URGENCIAS MÉDICAS	Enfermera	20	07-ene-19	11-ene-19	13:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos que le permitan ofrecer una atención de enfermería efectiva e inmediata a los pacientes.	
22	CATALOGACIÓN CON MARC 21	Técnico Bibliotecario	20	14-ene-19	18-ene-19	10:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos avanzados de Marc 21	
23	AYUDANDO A LOS USUARIOS A ORGANIZAR SUS RECURSOS DE INFORMACIÓN	Documentalista	20	14-ene-19	18-ene-19	10:30 a 14:30	Adquirir los conocimientos y habilidades en el auxilio a los usuarios a organizar sus recursos de información.	
24	CATALOGACIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS CON MARC 21 NIVEL INTERMEDIO	Hemeroteca: Bibliotecario, Técnico Bibliotecario	20	14-ene-19	18-ene-19	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos a un nivel intermedio del Formato Marc 21.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
25	PERIODISMO DIGITAL Y REDES SOCIALES	Reportero Redactor	20	11-feb-19	22-feb-19	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos y que conozca, en la teoría y en la práctica, las situaciones que se viven en el periodismo digital y en las redes sociales desde la producción periodística.	
26	INVENTOR BÁSICO	Técnico en Instrumentación, Técnico Especializado en Instrumentación	20	11-feb-19	22-feb-19	14:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos para el uso de las herramientas con las que cuenta Inventor.	
27	EXCEL AVANZADO APLICADO A LA CONTABILIDAD	Técnico Contable	20	18-feb-19	01-mar-19	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos, manejar y aplicar las herramientas contables de Excel.	
28	LINUX BÁSICO	Asistente a Usuarios de Serv. de Cómputo	20	05-mar-19	18-mar-19	14:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos de Linux de una forma básica, comandos en terminal, instalación del OS y SW.	
29	SOPORTE TÉCNICO AVANZADO	Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo, Operador de Computadora, Responsable de Mesa de Control, Analista de Sistemas	20	25-mar-19	05-abr-19	8:00 a 10:00	Adquirir los conocimientos y habilidades en el soporte técnico avanzado.	
30	ILUSTRATOR NIVEL INTERMEDIO	Diseñador Gráfico, Técnico Editorial, Corrector	20	01-abr-19	12-abr-19	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos para aplicar herramientas, comandos y técnicas complejas en sus composiciones gráficas dominando trucos y técnicas contemporáneas donde se muestra sentido del diseño y creatividad.	
31	ELECTRÓNICA BÁSICA	Laboratorista y Técnico de Laboratorio Depto. de Ingeniería Eléctrica	20	08-abr-19	23-abr-19	12:30 a 14:30	Adquirir los conocimientos teóricos para un manejo básico de componentes electrónicos.	
32	COMPUTACIÓN BÁSICA, OFFICE	Encargado de Correspondencia, Operador de Conmutador, Auxiliar de Oficina	20	15-abr-19	30-abr-19	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos del funcionamiento de una computadora, manipular archivos, carpetas, ventanas, y el uso básico de office.	Matutino
33	COMPUTACIÓN BÁSICA, OFFICE	Encargado de Correspondencia, Operador de Conmutador, Auxiliar de Oficina, Archivista	20	15-abr-19	30-abr-19	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos del funcionamiento de una computadora, manipular archivos, carpetas, ventanas, y el uso básico de office.	Vespertino
34	PRINCIPIOS DE SONORIZACIÓN Y OPERACIÓN DE AUDIO EN VIVO	Técnico en Equipo de Audio, Operador de Equipo Audiovisual	20	15-abr-19	30-abr-19	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos y el manejo de los equipos de sonido que se utilizan en el espectáculo en vivo.	
35	LIGHTROOM	Fotógrafo, Camarógrafo	20	15-abr-19	30-abr-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos en el uso de las herramientas de Lightroom.	
36	MANEJO DE EQUIPO DE LABORATORIO	Laboratorista CBS	20	22-abr-19	26-abr-19	8:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos y habilidades para el manejo del equipo de laboratorio con los que cuenta el área.	Matutino

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
37	MANEJO DE EQUIPO DE LABORATORIO	Laboratorista CBS	20	22-abr-19	26-abr-19	15:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y habilidades para el manejo del equipo de laboratorio con los que cuenta el área.	Vespertino
38	ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO DE LABORATORIO	Laboratorista (área química), Técnico de Laboratorio (área química) y Técnico especializado en Laboratorio de Química	20	22-abr-19	26-abr-19	9:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos y habilidades para el manejo del equipo de laboratorio con los que cuenta el área.	
39	MUSEOGRAFÍA, CURADURÍA	Auxiliar de Museografía	20	22-abr-19	06-may-19	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos técnicos para montar diferentes exposiciones de artes visuales y diferentes prácticas culturales.	
40	ILUMINACIÓN LED'S	Iluminador teatral, Tramoyista Utilero	20	22-abr-19	06-may-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos de las ventajas e inconvenientes de la iluminación con LED.	
41	ACTUALIZACIÓN OFFICE	Responsable de mesa de Personal	20	16-may-19	29-may-19	15:00 a 17:00	Adquirir la actualización de Office para que pueda aplicarlos eficientemente a la elaboración y edición de documentos.	
42	MANEJO Y USO ADECUADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y MATERIAL DE TRABAJO	Auxiliares de Limpieza	20	20-may-19	31-may-19	12:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos y el manejo de las sustancias químicas, el uso adecuado del material de trabajo para su correcta utilización.	
43	MANEJO Y USO ADECUADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y MATERIAL DE TRABAJO	Auxiliares de Limpieza	20	20-may-19	31-may-19	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos y el manejo de las sustancias químicas, el uso adecuado del material de trabajo para su correcta utilización.	
44	INGLÉS LECTURA Y CONVERSACIÓN	Secretaría Bilingüe	20	03-jun-19	14-jun-19	11:00 a 13:00	Adquirir y mejorar la lectura y fluidez conversacional y su habilidad para expresarse de manera natural, para que puedan sostener una conversación.	
45	SOPORTE TÉCNICO EN LAPTOPS	Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo, Operador de Computadora, Responsable de Mesa de Control, Analista de Sistemas	20	10-jun-19	21-jun-19	8:00 a 10:00	Adquirir los conocimientos y habilidades en el soporte técnico en laptops.	
46	EXCEL	Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Oficinista de Sistemas Escolares	20	17-jun-19	28-jun-19	9:00 a 11:00	Adquirir la actualización de excel para que pueda aplicarlos eficientemente a la elaboración de hojas de cálculo, hojas de gráficos.	
47	LINUX INTERMEDIO	Asistente a Usuarios de Serv. de Cómputo	20	01-jul-19	12-jul-19	14:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos y profundizar en Linux.	
48	ACABADO DE MATERIALES IMPRESOS	Auxiliar de Reproducción	20	15-jul-19	26-jul-19	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos y habilidades para el terminado y acabado de materiales impresos.	
49	INDESIGN NIVEL INTERMEDIO	Diseñador Gráfico, Técnico Editorial, Corrector	20	15-jul-19	26-jul-19	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos para profundizar en el manejo y aplicación de las herramientas que cuenta Indesign.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
50	ARCHI-CAD	Arquitecto	20	15-jul-19	26-jul-19	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos para el uso de las herramientas con las que cuenta Archi-Cad.	
51	ARTES ESCÉNICAS	Instructor de Teatro, Instructor de Danza	20	15-jul-19	26-jul-19	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades necesarias relacionado a la producción teatral (dirección, vestuario, iluminación).	
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPO DE LABORATORIO	Laboratorista y Técnico de Laboratorio Depto. de Ingeniería Eléctrica	20	22-jul-19	02-ago-19	12:30 a 14:30	Adquirir los conocimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de laboratorio electrónico.	
53	PERIODIZACIÓN CONTEMPORÁNEA (A.T.R.) PARTE 1	Entrenador, Auxiliar de Deportes	20	22-jul-19	02-ago-19	13:30 a 15:30	Adquirir los conocimientos para optimizar y acentuar las cargas, definiendo los tres períodos de este modelo: Acumulación, Transformación, Realización.	
54	BÚSQUEDA AVANZADA DE INFORMACIÓN PARA REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS	Bibliotecario	20	22-jul-19	26-jul-19	10:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos y profundizar en la búsqueda de registros bibliográficos.	
55	RCP	Médicos, Enfermera	20	29-jul-19	02-ago-19	13:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos, destrezas y actitudes suficientes para ser capaz de reconocer la situaciones que ponen en peligro la vida y actuar inmediatamente aplicando las técnicas de RCP.	
56	MANEJO DE ALIMENTOS	Ayudante de Cocinero, Ayudante de Restaurante	20	29-jul-19	02-ago-19	12:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos en el manejo y en la elaboración de alimentos, porciones, evitar contaminarlos, manejo de desperdicios.	
57	ARCHIVO, MANEJO DE DOCUMENTOS	Auxiliar de Oficina	20	02-sep-19	13-sep-19	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos, lineamientos y técnicas necesarias para organizar los documentos y los fundamentos básicos de los archivos.	
58	ARCHIVO, MANEJO DE DOCUMENTOS	Auxiliar de Oficina	20	02-sep-19	13-sep-19	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos, lineamientos y técnicas necesarias para organizar los documentos y los fundamentos básicos de los archivos.	
59	PERIODIZACIÓN CONTEMPORÁNEA (A.T.R.) PARTE 2	Entrenador Auxiliar de Deportes	20	02-sep-19	13-sep-19	13:30 a 15:30	Adquirir los conocimientos y profundizar en el modelo A.T.R.; Acumulación, Transformación, Realización.	
60	PHOTOSHOP	Editor, Guionista, Fotógrafo, Camarógrafo	20	02-sep-19	13-sep-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos y habilidades en el manejo de la edición y retoque de imágenes digitales por medio del uso de las herramientas que ofrece Photoshop.	
61	GESTORES DE REFERENCIA Y MANEJO DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	Documentalista	20	02-sep-19	06-sep-19	10:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos y habilidades para facilitar la integración, importación y organización de referencias bibliográficas obtenidas de distintas fuentes (catálogos, bases de datos, internet, etc.)	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
62	MEDIOS PUBLICITARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE SERVICIOS DE HEMEROTECA	Hemeroteca Bibliotecario	20	02-sep-19	13-sep-19	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos y habilidades para el desarrollo de medios efectivos de promoción de los servicios en hemeroteca.	
63	ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS	Técnico Bibliotecario	20	09-sep-19	13-sep-19	10:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos en la búsqueda y recuperación de registros bibliográficos.	
64	ACTUALIZACIÓN DE OFFICE	Secretaria, Secretaria Bilingüe	20	30-sep-19	11-oct-19	11:00 a 13:00	Adquirir la actualización de Office para que pueda aplicarlos eficientemente a la elaboración y edición de documentos.	
65	ARDUINO	Técnico en Instrumentación, Técnico Especializado en Instrumentación	20	07-oct-19	18-oct-19	14:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos y los conceptos de electrónica y programación con micro-controladores.	
66	CRÓNICA Y NARRATIVA PERIODÍSTICA	Reportero Redactor	20	14-oct-19	25-oct-19	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos y principios generales y específicos de la crónica y narrativa periodística.	
67	EDICIÓN DE VIDEO	Técnico en Audio, Operador de Equipo Audiovisual, Editor, Guionista	20	02-dic-19	13-dic-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos de las herramientas que permitan abarcar las etapas de la producción de video.	
68	TRABAJO EN EQUIPO	Hemeroteca Técnico Bibliotecario, Ayudante de Biblioteca	20	02-dic-19	13-dic-19	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos y habilidades para establecer relaciones de trabajo que favorezcan el buen desempeño laboral.	
69	PRIMEROS AUXILIOS EN LABORATORIO	Laboratorista CBS	20	09-dic-19	13-dic-19	8:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos y habilidades básicos para la atención y control de accidentes en el laboratorio.	Matutino
70	PRIMEROS AUXILIOS EN LABORATORIO	Laboratorista CBS	20	09-dic-19	13-dic-19	15:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y habilidades básicos para la atención y control de accidentes en el laboratorio.	Vespertino
71	MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS DENTRO DE LABORATORIOS	Laboratorista (área química), Técnico de Laboratorio (área química) y Técnico especializado en Laboratorio de Química	20	09-dic-19	13-dic-19	9:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos para el manejo de sustancias peligrosas dentro de los laboratorios.	
72	MANEJO DE ESTRÉS	Ayudante de Cocinero, Ayudante de Restaurante, Auxiliar de Restaurante, Cajero Recibidor (cafetería)	20	16-dic-19	20-dic-19	12:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos de las manifestaciones del estrés, con el fin de desarrollar estrategias preventivas para mejorar las condiciones psicosociales.	
73	EDICIÓN DE AUDIO	Técnico en Audio, Operador de Equipo Audiovisual, Editor, Guionista	20	07-ene-20	20-ene-20	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos de las herramientas que permitan abarcar las etapas de la producción de audio.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	INGLÉS 1	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	17:00 a 19:00	Adquirir nociones básicas de inglés, los verbos más comunes y aplicar los tiempos verbales más importantes.	
2	INGLÉS 2	Todos los puestos	20	05-nov-18	16-nov-18	17:00 a 19:00	Adquirir y progresar en el conocimiento del idioma inglés, consolidar los conocimientos sobre los verbos y los tiempos verbales.	Haber acreditado el curso inmediato anterior
3	INGLÉS 3	Todos los puestos	20	26-nov-18	07-dic-18	17:00 a 19:00	Adquirir y profundizar en el conocimiento del idioma inglés, ampliar las nociones de los tiempos verbales y extender el vocabulario.	Haber acreditado el curso inmediato anterior
4	INGLÉS 4	Todos los puestos	20	14-ene-19	25-ene-19	17:00 a 19:00	Adquirir y profundizar en el conocimiento del idioma inglés, ampliar las nociones de los tiempos verbales y extender el vocabulario.	Haber acreditado el curso inmediato anterior
5	COMPUTACIÓN BÁSICA	Todos los puestos	20	11-feb-19	22-feb-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos del funcionamiento de una computadora, manipular archivos, carpetas, ventanas, unidades de disco y en general, los aspectos básicos del Sistema Operativo.	
6	FOTOGRAFÍA DIGITAL	Todos los puestos	20	25-feb-19	11-mar-19	17:00 a 19:15	Adquirir los conocimientos y las técnicas básicas relacionadas con la fotografía digital, y entenderá el para qué y el por qué se está fotografiando.	
7	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	Todos los puestos	20	18-mar-19	01-abr-19	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos sobre las reglas de ortografía y de redacción para poder desarrollar con la mayor exactitud los distintos documentos (escritos, oficios, acuses, etc.) que se presenten en su area laboral.	
8	HABLAR EN PÚBLICO	Todos los puestos	20	08-abr-19	23-abr-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos e identificar las expresiones verbales, físicas o conductuales más frecuentes a la hora de hablar en público.	
9	REPARACIÓN DE CELULARES Y TABLETS	Todos los puestos	20	29-abr-19	14-may-19	17:00 a 19:00	Adquirir las técnicas del mantenimiento preventivo, correctivo de los celulares y tablets	
10	PHOTOSHOP BÁSICO	Todos los puestos	20	20-may-19	31-may-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y las herramientas básicas de Photoshop, para la edición de imágenes.	
11	PHOTOSHOP INTERMEDIO	Todos los puestos	20	03-jun-19	14-jun-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y profundizar en la edición y creación de imágenes, así como la exportación de archivos y opciones de trazado.	Haber acreditado el curso inmediato anterior.
12	CONTABILIDAD BÁSICA	Todos los puestos	20	17-jun-19	28-jun-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos de las principales herramientas contables que les permitirán entender cómo funciona la contabilidad.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD IZTAPALAPA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
13	EXCEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	23-sep-19	04-oct-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos sobre la funcionalidad de Microsoft Excel para que logre elaborar, dar formato, editar, imprimir etc.	Comprobar o demostrar conocimiento del nivel básico
14	EXCEL AVANZADO	Todos los puestos	20	07-oct-19	18-oct-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos para poder: desarrollar y crear sus propias fórmulas en los libros, realizar filtros de búsqueda en Excel, dominar las opciones avanzadas de impresión y gráficos, etc.	Comprobar o demostrar conocimiento del nivel intermedio
15	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES	Todos los puestos	20	01-jul-19	12-jul-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos, la estructura y características de los documentos oficiales que se utilizan en las diferentes áreas.	
16	INDESIGN BÁSICO	Todos los puestos	20	04-nov-19	15-nov-19	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos de las herramientas necesarias para el uso de esta paquetería.	
17	EXCEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	01-abr-19	12-abr-19	12:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos sobre la funcionalidad de Microsoft Excel para que logre elaborar, dar formato, editar, imprimir etc.	Comprobar o demostrar conocimiento del nivel básico
18	EXCEL AVANZADO	Todos los puestos	20	15-abr-19	30-abr-19	12:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos para poder: desarrollar y crear sus propias fórmulas en los libros, realizar filtros de búsqueda en Excel, dominar las opciones avanzadas de impresión y gráficos, etc.	Comprobar o demostrar conocimiento del nivel intermedio

UNIDAD LERMA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	EXCEL BÁSICO	Bibliotecario, Auxiliar de Biblioteca, Analista de Sistemas Escolares	20	01-oct-18	12-oct-18	11:00 a 13:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo básico de este programa de Office para operarlo en las diferentes áreas de trabajo.	
2	REPARACIÓN DE PANTALLAS	Técnico de Soporte del Sistema de Computo	20	15-oct-18	26-oct-18	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos y habilidades en el diagnóstico de fallas, pruebas y soluciones de todo tipo de pantallas.	
3	PLOMERÍA EN GENERAL	Oficial de Plomería	20	29-oct-18	09-nov-18	12:00 a 14:00	Conocer los fundamentos de Plomería para poder aplicarlos en su puesto de trabajo.	
4	CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS DE LABORATORIO	Laboratorista	20	12-nov-18	23-nov-18	11:00 a 13:00	Aplicar los procedimientos necesarios para la clasificación, etiquetado y en su caso envasado de los residuos de laboratorio.	
5	TÉCNICAS DE LIMPIEZA EN DIFERENTES SUPERFICIES	Auxiliar de Limpieza e Intendente	20	26-nov-18	07-dic-18	12:00 a 14:00	Identificar las técnicas de limpieza mediante la utilización de productos y materiales mas adecuados a cada superficie.	
6	CONGRESO (DERMATOLOGÍA)	Medico	Por Definir	Por Definir	Por Definir	Por Definir	Por definir.	Los participantes proponen SISTEMED
7	SONORIZACIÓN Y OPERACIÓN DE AUDIO EN VIVO	Técnico de Audio	20	07-ene-19	18-ene-19	12:00 a 14:00	Poner en práctica los principios básicos para la operación de los equipos de audio, evitando con ello improvisaciones que demeriten la calidad de los eventos en vivo.	
8	LINUX BÁSICO	Asistente a Usuarios de Servicios de Cómputo y Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo	20	21-ene-19	1-feb-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos de Linux de una forma básica, comandos en terminal, instalaciones OS y SW..	
9	EXCEL INTERMEDIO	Bibliotecario, Auxiliar de Biblioteca, Analista de Sistemas Escolares y Secretaria Bilingüe	20	04-feb-19	15-feb-19	11:00 a 13:00	Operar herramientas especiales para el uso y manejo de datos a tres de una hoja de cálculo.	Comprobar o demostrar conocimiento de Excel básico
10	CALIDAD EN LA ATENCIÓN DE ENFERMERÍA (HERIDAS CRÓNICAS)	Enfermera	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	Los participantes proponen CENTRO DE CONVENCIONES DEL INR LGII
11	GESTORES DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS ZOTERO MENDELEY	Bibliotecario	20	04-mar-19	15-mar-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las competencias del manejo de los principales gestores bibliográficos para facilitar la gestión documental.	Los participantes proponen Colegio México
12	REVIT	Arquitecto	20	19-mar-19	01-abr-19	12:00 a 14:00	Identificar las funciones necesarias para la introducción de la metodología de trabajo Building Information Modeling a través de Trace Master-Class.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD LERMA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
13	TÉCNICAS DE CARGA	Auxiliar de Carga	20	19-mar-19	01-abr-19	13:00 a 15:00	Adquirir conocimientos y habilidades para aplicar técnicas adecuadas de carga para el desarrollo eficaz y seguro de su trabajo.	
14	MANEJO DE DERRAMES DE LAS SOLUCIONES DE LABORATORIO	Laboratorista	20	01-abr-19	12-abr-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos y técnicas necesarias para manejar y clasificar los reactivos de acuerdo a su tipo y riesgo en función de sus propiedades.	
15	CCNA	Asistente a Usuarios y Técnico en Teleinformática	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	Los participantes proponen a la Institución NETEC
16	MANEJO AVANZADO DE MAC	Técnico de Soporte del Sistema de Computo y Asistente a Usuarios del Sistema de Computo	20	22-abr-19	06-may-19	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos necesarios para gestionar un sistema de manera profesional y diagnosticar y resolver problemas de hardware como de software.	
17	HIDRONEUMÁTICOS	Oficial de Plomería	20	06-may-19	20-may-19	12:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos necesarios para determinar el proceso de mantenimiento en estos sistemas, realizando inspecciones y análisis de averías.	
18	OPUS	Arquitecto	20	20-may-19	31-may-19	13:00 a 15:00	Conocer y entender el manejo de OPUS de manera integral, así como cada herramienta y sus variaciones para poder explotar todo el programa a conveniencia.	
19	EXCEL AVANZADO	Bibliotecario, Auxiliar de Biblioteca, Analista de Sistemas Escolares y Secretaria Bilingüe	20	03-jun-19	14-jun-19	12:00 a 14:00	Diseñar bases de datos funcionales para extraer información de manera mas rápida mediante la utilización de herramientas avanzadas como fórmulas y funciones.	Comprobar o demostrar conocimiento de Excel intermedio
20	MANEJO ASERTIVO EN SITUACIONES DE CONFLICTO	Vigilantes	20	17-jun-19	28-jun-19	12:00 a 14:00	Conocer el proceso de mediación ante la presencia de un conflicto, ubicando su naturaleza y el papel en las relaciones humanas, así como el manejo de la asertividad.	
21	MANEJO DE MEZCLADORA	Técnico de Audio	20	01-jul-19	12-jul-19	12:00 a 14:00	Adquirir los conocimientos y técnicas necesarias para mezclar diferentes señales de audio y quitarle o agregarle elementos al sonido para lograr un resultado auditivo óptimo.	
22	RESOURCE DESCRIPTION AND ACCES	Bibliotecario	20	15-jul-19	26-jul-19	11:00 a 13:00	Participar en el cambio o ajuste de lineamientos o políticas para la adopción de nuevas normas en la estandarización y registro de datos bibliográficos en la base de datos, así como obtener conocimientos para realizar el proceso de registro de documentos.	Los participantes proponen Colegio México
23	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	Analista de Sistemas Escolares	20	15-jul-19	26-jul-19	12:00 a 14:00	Aplicar las reglas ortográficas y las técnicas básicas de la redacción, que permita a los participantes desarrollar habilidades para el uso y manejo del lenguaje escrito.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD LERMA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
24	REDACCIÓN DE OFICIOS EN INGLÉS	Secretaria Bilingüe	20	09-sep-19	23-sep-19	12:00 a 14:00	Aplicar las reglas ortográficas y las técnicas básicas de la redacción, que permita a los participantes desarrollar habilidades para el uso y manejo del lenguaje escrito en Inglés Técnico para oficios.	
25	MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO	Oficial de Plomería	20	23-sep-19	11-oct-19	13:00 a 15:00	Contar con la base técnica y la capacidad en el proceso de toma de decisión relacionados con el área de mantenimiento.	
26	CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE CONSOLA DIGITAL	Técnico de Audio	20	07-oct-19	18-oct-19	13:00 a 15:00	Adquirir conocimientos sobre la operación de la consola digital y conocer el potencial de este equipo en apoyo a la presentación de espectáculos en vivo.	
27	MANEJO ADECUADO DE SUSTANCIAS DE LIMPIEZA	Auxiliar de Limpieza e Intendente	20	21-oct-19	01-nov-19	13:00 a 15:00	Aprender el manejo adecuado de las sustancias químicas que se emplean para la limpieza diaria.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD LERMA
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	INGLÉS MÓDULO 1	Todos los puestos	20	04-feb-19	15-feb-19	15:00 a 17:00	Conocer y desarrollar habilidades básicas del idioma inglés.	
2	INGLÉS MÓDULO 2	Todos los puestos	20	19-feb-19	01-mar-19	15:00 a 17:00	Conocer y desarrollar habilidades básicas del idioma inglés.	Comprobar o demostrar conocimientos del módulo 1
3	EXCEL BÁSICO	Todos los puestos	20	19-mar-19	01-abr-19	15:00 a 17:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo básico de este programa de Office para operarlo en las diferentes áreas de trabajo.	
4	EXCEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	01-abr-19	12-abr-19	15:00 a 17:00	Operar herramientas especiales para el uso y manejo de datos a tres de una hoja de cálculo.	Comprobar o demostrar conocimientos de Excel básico
5	EXCEL AVANZADO	Todos los puestos	20	22-abr-19	06-may-19	15:00 a 17:00	Diseñar bases de datos funcionales para extraer información de manera mas rápida mediante la utilización de herramientas avanzadas como fórmulas y funciones.	Comprobar o demostrar conocimientos de Excel intermedio
6	INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN	Todos los puestos	20	20-may-19	31-may-19	15:00 a 17:00	Conocer los elementos básicos para el uso de la computadora y la manipulación de archivos, carpetas, ventanas, puertos periféricos, entre otros.	
7	FOTOGRAFÍA DIGITAL	Todos los puestos	20	17-jun-19	28-jun-19	15:00 a 17:00	Desarrollar conocimientos básicos en la tecnología fotográfica digital, aplicar el manejo del equipo fotográfico y dominar los elementos de la composición, así como los aspectos de la comunicación visual.	
8	HABLAR EN PÚBLICO	Todos los puestos	20	15-jul-19	26-jul-19	15:00 a 17:00	Desarrollar un procesamiento para preparar una intervención en público y tener mejor manejo ante el mismo.	
9	REPARACIÓN DE CELULARES Y TABLETS	Todos los puestos	20	23-sep-19	11-oct-19	15:00 a 17:00	Conocer las partes y el funcionamiento de celulares y tablets y aprender a emplear las herramientas para su reparación, desarme y ensamble de equipos.	
10	PHOTOSHOP BÁSICO	Todos los puestos	20	21-oct-19	01-nov-19	15:00 a 17:00	Conocer las herramientas necesarias para poder retocar y manipular cualquier tipo de imagen.	
11	CONTABILIDAD BÁSICO	Todos los puestos	20	04-nov-19	15-nov-19	15:00 a 17:00	Identificar y poner en práctica los procedimientos contables para la realización del trabajo de manera efectiva.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	INTRODUCCIÓN A OFFICE (WORD, EXCEL Y POWER POINT)	Secretaría. Secretaria Bilingüe. Secretaria Auxiliar. Auxiliar de Oficina. Laboratorista. Técnico de Laboratorio y Taller. Oficial de Librería y Papelería. Almacenista y Auxiliar de Almacén. Responsable de Mesa de Personal.	30	01-oct-18	22-oct-18	9:00 a 11:00	Conocer las herramientas básicas de Word, Excel y Power Point para el manejo de archivos, carpetas y procesador de palabras, entre otras, que faciliten la realización del trabajo.	Abierto a los puestos de los grupos: Biblioteca, Publicaciones, Extensión Universitaria, Oficinas. Adquisiciones
2	PROGRAMACIÓN DE SITIOS WEB NIVEL INTERMEDIO	Programador. Analista de Sistemas	20	01-oct-18	15-oct-18	11:00 a 13:00	Crear Páginas Web de forma práctica, conociendo los estándares y las mejores prácticas para realizar esta tarea, con los lenguajes más modernos del momento.	Conocimientos avanzados de programación
3	CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS NIVEL INTERMEDIO	Oficial de Electricidad	20	01-oct-18	15-oct-18	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos y habilidades teórico-prácticos para definir los cálculos en la instalación de tierra física, considerando las características propias del terreno, así como lo relacionado con los espacios y la iluminación adecuada para cada una de ellas.	Tener conocimientos básicos de electricidad
4	ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN CON PERSONAS AGRESIVAS	Vigilante	20	01-oct-18	15-oct-18	13:00 a 15:00	Conocer y poner en práctica las técnicas para el manejo de situaciones en conflicto.	Ninguno
5	3DMAX NIVEL INTERMEDIO	Arquitecto. Proyectista. Dibujante Técnico	20	18-oct-18	31-oct-18	9:00 a 11:00	Continuar obteniendo conocimientos sobre las herramientas y técnicas para el desarrollo y modelación de escenarios y objetos en 3D para la presentación de proyectos del área de trabajo.	Tener curso básico de 3DMAX
6	DIBUJO DIGITAL	Técnico Editorial. Diseñador Gráfico. Dibujante Artístico. Corrector	20	18-oct-18	31-oct-18	11:00 a 13:00	Proporcionar al participante las herramientas que le permitan fortalecer la técnica del dibujo digital.	Ninguno
7	ELECTRÓNICA. NIVEL BÁSICO	Técnico de Mantenimiento de la Sección de Mantenimiento Especializado	20	18-oct-18	31-oct-18	13:00 a 15:00	Obtener los conocimientos teórico-prácticos para manejar correctamente los componentes electrónicos.	Ninguno
8	PODA Y TREPA. NIVEL BÁSICO	Jardinero	20	18-oct-18	31-oct-18	13:00 a 15:00	Conocer y poner en práctica las técnicas de fertilización para el combate de plagas en jardines y macetones, así como la aplicación de insecticidas, abonos y la poda en plantas y arbustos.	Ninguno
9	3DMAX NIVEL AVANZADO	Arquitecto. Proyectista. Dibujante Técnico	20	05-nov-18	16-nov-18	9:00 a 11:00	Conocer y poner en práctica los conocimientos avanzados de 3D MAX, para apoyar presentaciones de proyectos de mayor dificultad conforme al plan de trabajo del área.	Tener curso nivel intermedio de 3DMAX
10	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	Promotor de Servicio Social	20	05-nov-18	16-nov-18	11:00 a 13:00	Por definir	Ninguno

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
11	ELECTRÓNICA. NIVEL INTERMEDIO	Técnico de Mantenimiento de la Sección de Mantenimiento Especializado	20	05-nov-18	16-nov-18	13:00 a 15:00	Proporcionar al participante los conocimientos que le permitan diagnosticar y realizar composuras de componentes electrónicos complejos en dispositivos de uso común en la UAM.	Tener curso básico de electrónica
12	INTRODUCCIÓN AL CONOCIMIENTO DE LA FOTOMECÁNICA E IMPRESIÓN DE NEGATIVO A PLACA OFFSET	Técnico Impresor. Impresor	20	05-nov-18	16-nov-18	14:00 a 16:00	Conocer las características de las diferentes técnicas de impresión y las operaciones necesarias para la impresión en offset para su correcta aplicación.	Ninguno
13	PANELES SOLARES NIVEL BÁSICO	Oficial de Electricidad	20	26-nov-18	07-dic-18	9:00 a 11:00	Conocer la importancia de los paneles solares, la forma de implementarlos y los beneficios para la conservación y preservación del medio ambiente.	Basado en la Norma Oficial de Instalaciones Eléctricas NOM-0012012
14	CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN BIBLIOGRÁFICA. NIVEL AVANZADO	Oficinista de Librería y Papelería	20	26-nov-18	07-dic-18	11:00 a 13:00	Reforzar los conocimientos aprendidos y unificar los criterios en cuanto a la clasificación y catalogación de libros, materiales y documentos de la librería para proporcionar un servicio, más rápido y eficiente.	Haber participado en el curso de básico-intermedio
15	SEGURIDAD EN REDES INFORMÁTICAS	Técnico en Teleinformática	20	26-nov-18	07-dic-18	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos necesarios para aplicar los protocolos necesarios para el resguardo de información.	Ninguno
16	AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL	Técnico de Mantenimiento de la Sección de Mantenimiento Especializado	20	26-nov-18	07-dic-18	13:00 a 15:00	Conocer el significado de la automatización y control, elementos que la conforman, así como la manera de incorporar en el trabajo cotidiano.	Ninguno
17	MANEJO DE SUSTANCIAS Y LÍQUIDOS PARA LABORES DE LIMPIEZA. SEGUNDA PARTE	Auxiliares de Limpieza	20	26-nov-18	07-dic-18	13:00 a 15:00	Reforzar y poner en práctica los conocimientos adquiridos y continuar con el conocimiento de los materiales y sustancias de uso en la UAM para las labores de limpieza.	Haber participado en la primera parte del curso
18	URGENCIAS EN MEDICINA DEL DEPORTE	Médico del Deporte.	20	10-dic-18	21-dic-18	9:00 a 11:00	Actualizar a los participantes en el manejo de las urgencias de primer contacto ante la presencia de lesiones derivadas de la práctica deportiva.	Ninguno
19	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN AVANZADO	Secretaria, Secretaria Auxiliar, Secretaria Bilingüe	20	10-dic-18	21-dic-18	11:00 a 13:00	Conocer y aplicar las reglas de ortografía y redacción adecuada en la elaboración de documentos.	Ninguno
20	TALLER DE FOTOPERIODISMO	Fotógrafo. Técnico Académico. Maestro de Laboratorio y Taller de Producción Audiovisual	20	10-dic-18	14-dic-18	9:00 a 13:00	Continuar con la preparación de los participantes en el manejo adecuado de sus materiales fotográficos.	Haber participado en el curso de Fotoperiodismo
21	PLANEACIÓN DE MENÚS	Cocinero. Auxiliar de Cocinero	20	10-dic-18	21-dic-18	11:00 a 13:00	Identificar y organizar los menús de acuerdo a los objetivos y normas de la Sección de Cafetería, tomando en cuenta las necesidades del público usuario.	Ninguno

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
22	ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. NIVEL BÁSICO	Oficial de Albañilería. Oficial de Pintura	20	10-dic-18	21-dic-18	13:00 a 15:00	Conocer las nuevas técnicas y materiales de uso en el mercado para la construcción y su aplicación a los proyectos institucionales	Ninguno
23	AGRESIVIDAD EN EL SUJETO	Orientador Profesional	30	10-dic-18	21-dic-18	14:00 a 16:00	Reconocer las características de la personalidad violenta y sus consecuencias en la interacción colectiva.	Ninguno
24	TALLER DE FOTOPERIODISMO	Fotógrafo. Técnico Académico. Maestro de Laboratorio y Taller de Producción Audiovisual	20	17-dic-18	21-dic-18	9:00 a 13:00	Continuar con la preparación de los participantes en el manejo adecuado de sus materiales fotográficos.	Haber participado en el Taller de Fotoperiodismo
25	ACTUALIZACIÓN FISCAL 2019	Técnico Contable. Oficinista Contable. Responsable de Mesa Contable	20	14-ene-19	25-ene-19	9:00 a 11:00	Conocer los requisitos que deben reunir los CFDI'S para justificar como contribuyentes las erogaciones por remuneraciones, tales como: sueldos, salarios y asimilados.	Ninguno
26	FORJA DE METAL COMERCIAL	Oficial de Laboratorio y Taller Industrial 2	20	14-ene-19	25-ene-19	9:00 a 11:00	Conocer las técnicas que permitan manejar de manera eficiente y segura la forja de metal para el desarrollo de prototipos aplicables al proyecto del Taller.	Ninguno
27	REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP). NIVEL BÁSICO	Médico. Médico del Deporte. Técnico Dental. Asistente Dental. Enfermera	20	14-ene-19	25-ene-19	9:00 a 11:00	Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para estar en posibilidad de salvar la vida a una persona en caso de una urgencia debido a la presencia de un paro cardiorrespiratorio.	Ninguno
28	MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS QUÍMICO-BIOLÓGICOS	Laboratorista	20	14-ene-19	25-ene-19	11:00 a 13:00	Conocer las diferentes técnicas en el manejo de los desechos residuales, así como su tratamiento y su posible reutilización.	Ninguno
29	SOPORTE EN SISTEMA OPERATIVO MacOS. NIVEL BÁSICO	Asistente a Usuarios de Servicios de Cómputo	20	14-ene-19	25-ene-19	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos teórico-prácticos para la corrección y prevención de MacOS.	Ninguno
30	REDACCIÓN DE REPORTES DE TRABAJO	Vigilante	20	14-ene-19	25-ene-19	13:00 a 15:00	Conocer y poner en práctica algunos elementos básicos de redacción para elaborar sus reportes de trabajo en el formato previamente establecido por la Sección de Vigilancia.	Ninguno
31	PRIMEROS AUXILIOS	Maestro de Laboratorio y Taller Industrial 2. Trabajadores de Mantenimiento de Campo y Especializado.	20	11-feb-19	22-feb-19	9:00 a 11:00	Conocer las técnicas que permitan la atención inmediata de un accidentado hasta que llegue la atención médica profesional, a fin de que las lesiones sufridas no empeoren.	Ninguno
32	CONGRESO O CURSO EXTERNO DE LA NORMA 013 PREVENCIÓN EN LA PRÁCTICA ODONTOLÓGICA	Asistente Dental. Técnico Dental	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Por definir.	Pendiente.
33	CONGRESO DE MEDICINA	Médico. Médico del Deporte.	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Por definir.	Pendiente

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
34	CONGRESO PARA ENFERMERAS	Enfermera	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Por definir.	Pendiente.
35	ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL	Secretaria. Secretaria Auxiliar. Secretaria Bilingüe	20	06-may-19	21-may-19	9:00 a 11:00	Obtener conocimientos que le permitan estar actualizada en el buen manejo de la comunicación oral y escrita para la adecuada atención de sus actividades y de un trato amable a los usuarios.	Ninguno
36	CURSO EN SUS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS	Entrenador	Pendiente	06-may-19	21-may-19	Pendiente	Actualizar al entrenador en las disciplinas deportivas de su especialidad para brindar el entrenamiento adecuado a los usuarios.	Fechas tentativas
37	ILUSTRADOR.NIVEL INTERMEDIO	Fotógrafo. Técnico Académico, Maestro de Laboratorio y Taller de Producción Audiovisual. Promotor Cultural.	20	06-may-19	21-may-19	11:00 a 13:00	Conocer y utilizar las herramientas de edición y dibujo a detalle, así como el uso de filtros y demás herramientas para lograr mejores resultados en cualquier ilustración, impresión o publicación web.	Tener conocimientos básicos de Ilustrador
38	TÉCNICAS DE APLICACIÓN DE PINTURA EPÓXICA	Oficial de Pintura	20	06-may-19	21-may-19	13:00 a 15:00	Conocer las técnicas de aplicación de pintura epóxica para la aplicación en diferentes tipos de superficie	Ninguno
39	MANEJO DE DOCUMENTOS DIGITALES	Responsable de Mesa de Personal	20	06-may-19	21-may-19	13:00 a 15:00	Conocer y poner en práctica el proceso de digitalización de documentos para agilizar el trabajo.	Ninguno
40	EXCEL BÁSICO	Secretaría. Secretaria Bilingüe. Secretaria Auxiliar. Auxiliar de Oficina. Laboratorista. Técnico de Laboratorio y Taller. Oficial de Librería y Papelería. Almacenista y Auxiliar de Almacén. Responsable de Mesa de Personal.	20	03-jun-19	14-jun-19	9:00 a 11:00	Conocer las herramientas de Excel para poder elaborar, editar e imprimir hojas de cálculo, tablas de base de datos y hojas de gráfico, a fin de agilizar el trabajo.	Abierto a los puestos de los grupos: Biblioteca, Publicaciones, Extensión Universitaria, Oficinas. Adquisiciones
41	DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA	Técnico Bibliotecario	20	03-jun-19	07-jun-19	10:00 a 14:00	Proporcionar los conocimientos necesarios para que el participante identifique los principales elementos y características del registro bibliográfico que permita el control y recuperación de los recursos documentales.	Ninguno
42	IMPORTANCIA DEL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES	Archivista	20	03-jun-19	14-jun-19	11:00 a 13:00	Determinar la importancia del archivo, así como el proceso de conservación de los expedientes en apoyo a las actividades administrativas.	Ninguno
43	PROGRAMACIÓN DE SITIOS WEB. NIVEL AVANZADO	Programador. Analista de Sistemas	20	03-jun-19	14-jun-19	11:00 a 13:00	Comprender la estructura y funcionamiento de un sitio Web, las técnicas de estructuración de diseño, programación básica de jQuery, así como animaciones y efectos con CSS JS diseño responsivo adaptable a móviles.	Tener curso básico.

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
44	PREPrensa DIGITAL	Diseñador Gráfico. Técnico Editorial. Corrector. Dibujante Artístico	20	03-jun-19	14-jun-19	13:00 a 15:00	Conocer los procesos de pre-prensa digital considerando: espacio digital, teoría y administración del color, proceso de la imagen digital, preparación y ajustes para la salida de impresión.	Ninguno
45	EXCEL INTERMEDIO	Secretaría. Secretaria Bilingüe. Secretaria Auxiliar. Auxiliar de Oficina. Laboratorista. Técnico de Laboratorio y Taller. Oficial de Librería y Papelería. Almacenista y Auxiliar de Almacén. Responsable de Mesa de Personal.	20	17-jun-19	28-jun-19	9:00 a 11:00	Optimizar las aplicaciones en el manejo de la hoja de cálculo, reduciendo tiempos y obteniendo más y mejores herramientas para la realización de las tareas encomendadas.	Abierto a los puestos de los grupos: Biblioteca, Publicaciones, Extensión Universitaria, Oficinas. Adquisiciones. Tener conocimientos del nivel básico
46	CURSO EN SUS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS	Entrenador	20	17-jun-19	28-jun-19	11:00 a 13:00	Contribuir al desarrollo profesional de los entrenadores en sus diferentes disciplinas, para formar cuadros deportivos mas competitivos.	Fechas tentativas
47	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y DE EQUIPO ESPECIALIZADO EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS QUÍMICAS- BIOLÓGICAS	Laboratorista	20	17-jun-19	28-jun-19	11:00 a 13:00	Conocer el uso adecuado de los aparatos de los diferentes laboratorios para utilizarlos adecuadamente.	Sólo en los laboratorios que se requiera
48	MANEJO HIGIÉNICO EN LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS	Cocinero. Ayudante de Cocinero. Mesero. Ayudante de Restaurante. Auxiliar de Restaurante	20	17-jun-19	28-jun-19	11:00 a 13:00	Conocer y aplicar las normas de sanidad en el manejo y elaboración de los alimentos.	Ninguno
49	AGRESIÓN EN LA VIDA ADULTA	Orientador Profesional	20	17-jun-19	28-jun-19	13:00 a 15:00	Reconocer las características de la personalidad violenta y sus consecuencias en la interacción colectiva.	Ninguno
50	ANÁLISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS	Proyectista. Arquitecto. Dibujante Técnico	20	01-jul-19	12-jul-19	9:00 a 11:00	Conocer qué es y para qué sirve esta herramienta, como se realiza y estructura el análisis, así como el procedimiento para el cálculo insumos de las obras, utilizando la hoja de cálculo de Excel.	Conocer el nivel básico de Excel.
51	CONOCIMIENTO FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE CERRADURAS ELECTRÓNICAS	Oficial de Cerrajería	20	01-jul-19	12-jul-19	13:00 a 15:00	Conocer el funcionamiento y manejo de las cerraduras electrónicas, como complemento al conocimiento de la cerradura tradicional.	Tener conocimientos básicos de cerrajería
52	INTRODUCCIÓN A LA PAQUETERÍA PDF PARA LA IMPRESIÓN	Impresor. Técnico Impresor	20	01-jul-19	12-jul-19	14:00 a 16:00	Identificar y poner en práctica las diferentes herramientas de Adobe para el apoyo de los trabajos de impresión.	Ninguno

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
53	EXCEL AVANZADO	Secretaria. Secretaria Bilingüe. Secretaria Auxiliar. Auxiliar de Oficina. Laboratorista. Técnico de Laboratorio y Taller. Oficial de Librería y Papelería. Almacenista y Auxiliar de Almacén. Responsable de Mesa de Personal.	20	15-jul-19	26-jul-19	9:00 a 11:00	Organizar, analizar y asociar diversos tipos de información, usando las opciones avanzadas del software en planilla electrónica de Excel.	Abierto a los puestos de los grupos: Biblioteca, Publicaciones, Extensión Universitaria, Oficinas. Adquisiciones. Tener conocimientos del nivel intermedio
54	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y DE EQUIPO ESPECIALIZADO EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS QUÍMICAS-BIOLÓGICAS	Laboratorista	20	15-jul-19	26-jul-19	11:00 a 13:00	Conocer el uso adecuado de los aparatos de los diferentes laboratorios para utilizarlos adecuadamente.	Ninguno
55	DIGITALIZACIÓN DE EQUIPOS NIVEL BÁSICO	Técnico Especializado en Instrumentación	20	15-jul-19	26-jul-19	13:00 a 15:00	Conocer las técnicas de digitalización en equipos e instrumentos de medición, para el apoyo a las actividades laborales.	Ninguno
56	AUTOCAD 2D. NIVEL BÁSICO	Oficial de Laboratorio y Taller Industrial	20	15-jul-19	26-jul-19	13:00 a 15:00	Conocer la interfaz del programa y herramientas necesarias para la creación y edición de dibujo de planos y objetos en 2D.	Ninguno
57	ACTUALIZACIÓN EN OFFICE (WORD, EXCEL Y POWER POINT)	Secretaria. Secretaria Bilingüe. Secretaria Auxiliar. Auxiliar de Oficina. Laboratorista. Técnico de Laboratorio y Taller. Oficial de Librería y Papelería. Almacenista y Auxiliar de Almacén. Responsable de Mesa de Personal.	30	09-sep-19	30-sep-19	9:00 a 11:00	Conocer y aplicar las nuevas herramientas en Word, Excel y Power Point, contenidas en versiones recientes, optimizando los recursos en el manejo de textos.	Tener conocimientos avanzado de office
58	ACTUALIZACIÓN EN URGENCIAS CARDIOLÓGICAS	Médico. Médico del Deporte	20	09-sep-19	23-sep-19	9:00 a 11:00	Brindar al paciente la atención de primer contacto, estabilizar y canalizar al hospital que corresponda.	Ninguno
59	CODEIGNITER NIVEL BÁSICO	Programador	20	09-sep-19	23-sep-19	11:00 a 13:00	Poner en práctica los conocimientos del programa.	Ninguno
60	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS DE RÁPIDA PREPARACIÓN Y TÉCNICAS DE CORTE DE FRUTAS Y VERDURAS	Ayudante de Restaurante. Ayudante de Cocinero	20	09-sep-19	23-sep-19	11:00 a 13:00	Identificar los alimentos de rápida elaboración, para lo cual, el participante, deberá poner en práctica el corte de frutas y verduras más adecuado para este fin.	Ninguno
61	INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DEL ARTE	Promotor de Difusión Cultural	20	09-sep-19	23-sep-19	13:00 a 15:00	Conocer y tener una apertura hacia el arte universal en sus diferentes etapas, modalidad y su impacto en la conformación de las sociedades.	Ninguno
62	VIOLENCIA DE GÉNERO	Orientador Profesional	30	09-sep-19	30-sep-19	14:00 a 16:00	Identificar los tipos de violencia de género y las diferentes medidas preventivas.	

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
63	DISEÑO DE PÁGINAS WEB NIVEL BÁSICO	Reportero Redactor, Fotógrafo	20	07-oct-19	18-oct-19	9:00 a 11:00	Proporcionar al participante las herramientas básicas que le permitan crear páginas web.	Ninguno
64	PRODUCCIÓN, CUIDADO Y MANEJO DE ANIMALES DE LABORATORIO	Laboratorista de Bioterio. Auxiliar de Bioterio	20	07-oct-19	18-oct-19	11:00 a 13:00	Actualizar al participante en el manejo y cuidado de los animales de laboratorio para mejorar el manejo de los roedores.	Ninguno
65	AUDIO DIGITAL CONSOLA LC9 YAMAHA	Proyeccionista	20	07-oct-18	18-oct-18	13:00 a 15:00	Manejar al 100 por ciento todas las posibilidades que puede dar la consola digital LC 9.	Ninguno
66	CÁLCULO DE TUBERÍA, SELECCIÓN DE MATERIALES Y MANEJO DE FLUXÓMETROS, NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO	Oficial de Plomería	20	07-oct-19	18-oct-19	13:00 a 15:00	Conocer el uso del fluxómetro para saber hacer cálculos en tuberías y la selección de los materiales adecuados para su compostura.	Ninguno
67	DISEÑO DE PÁGINAS WEB NIVEL INTERMEDIO AVANZADO	Dibujante Artístico. Diseñador Gráfico. Técnico Editorial. Corrector	30	07-oct-19	18-oct-19	13:00 a 15:00	Desarrollar página web con la sencillez de la plataforma FrontPage e incluir la información en programas como Composer y subir una página web a la red.	Tener curso básico
68	CURSO EXTERNO O CONGRESO	Proyectista. Arquitecto. Dibujante Técnico	20	21-oct-19	04-nov-19	9:00 a 11:00	Coadyuvar a la preparación de los trabajadores.	Curso o evento externo en la Ciudad de México. Por definir
69	ACTUALIZACIÓN EN GERIATRÍA	Médico. Médico del Deporte	20	21-oct-19	04-nov-19	9:00 a 11:00	Al término del curso, los participantes, tendrán la información actualizada para el manejo de personas de la tercera edad.	Ninguno
70	IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO ÓPTIMO DE LOS ALIMENTOS Y TÉCNICAS DE CORTE DE CARNES	Ayudante de Cocinero. Cocinero	20	21-oct-19	04-nov-19	9:00 a 11:00	Aprender técnicas para saber identificar el estado que guardan los alimentos para su utilización, así como también el corte de carnes para evitar contaminación y desperdicios.	Ninguno
71	ANÁLISIS Y DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS	Analista de Sistemas	20	02-dic-19	13-dic-19	9:00 a 11:00	Conocer y aplicar el proceso de diseño para elaboración de objetos.	Ninguno
72	¿QUÉ MÁS PUEDO HACER CON GOOGLE? HERRAMIENTAS ESENCIALES QUE TODO PROFESIONAL DE LA INFORMACIÓN DEBE CONOCER	Bibliotecario	20	02-dic-19	06-dic-19	10:00 a 14:00	Identificar las tecnologías y aplicaciones disponibles a través del buscador de Google que permitan y faciliten la colaboración, la investigación y la desimianación de recursos informativos en ambientes digitales.	Ninguno
73	CURSO EXTERNO	Instructor de Artes Plasticas	20	02-dic-19	13-dic-19	Pendiente	Actualizar al trabajador en el diseño y elaboración de prototipos de cerámica.	Ninguno
74	REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	Técnico en Soporte de Sistemas de Cómputo	20	02-dic-19	06-dic-19	9:00 a 11:00	Llevar a cabo la reparación de impresoras y proyectoes, así como aquéllos equipos de cómputo que sean de su competencia.	Ninguno
75	CONGRESO PARA ENFERMERAS	Enfermeras	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Por definir.	Ninguno

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	MOBBING LABORAL	Todos los puestos	20	01-oct-18	15-oct-18	16:00 a 18:00	Identificar las características del hostigamiento laboral en los diferentes ámbitos de trabajo.	Ninguno
2	USO DE LA MÁQUINA DOBLADORA PARA ACABADO Y DOBLADO DE TRÍPTICOS Y DÍPTICOS	Auxiliar de Reproducción	20	01-oct-18	15-oct-18	16:00 a 18:00	Conocer el óptimo desempeño de la máquina dobladora para realizar trabajos de calidad, convirtiendo los pliegos impresos, en un libro, revistas, folletos y demás artículos producidos en la Sección de Impresiones.	Turno matutino
3	PHOTOSHOP AVANZADO	Todos los puestos	20	01-oct-18	15-oct-18	16:00 a 18:00	Dotar al participante de las herramientas avanzadas del programa para que aprenda y pueda manejar archivos de imágenes, realizar trabajos de retoque fotográfico y fotomontajes elaborados.	Haber participado en el curso básico e intermedio
4	SENSORES ELÉCTRICOS EN GRIFERÍA	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	16:00 a 18:00	Conocer las técnicas para la compostura de los sensores eléctricos en grifería en los diferentes espacios de la unidad.	Ninguno
5	EXCEL BÁSICO	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	16:00 a 18:00	Conocer las herramientas de Excel para poder elaborar, editar e imprimir hojas de cálculo, tablas de base de datos y hojas de gráfico, a fin de agilizar el trabajo.	Ninguno
6	COMPRESIÓN DE TEXTOS EN INGLÉS	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	16:00 a 18:00	Al término del curso, el participante, será capaz de comprobar mediante la elaboración de un texto la comprensión del idioma inglés.	Presentar examen para verificar conocimientos avanzados de inglés.
7	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN CON PERSONAS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y LAS DROGAS	Vigilante	20	05-nov-18	16-nov-18	16:00 a 18:00	Conocer lo efectos nocivos de las adiciones y como se debe actuar ante la presencia de una persona bajo el efecto del alcohol y las drogas.	Turno vespertino
8	CANCELERÍA DE ALUMINIO NIVEL AVANZADO	Todos los puestos	20	05-nov-18	16-nov-18	16:00 a 18:00	Conocer y poner en práctica las técnicas más avanzadas en el manejo de la cancelería de aluminio para realizar trabajos de diseño y compostura en las diferentes áreas de la universidad que se requiera.	Tener curso de Cancelería de Aluminio. Nivel Intermedio
9	MANEJO DE SUSTANCIAS Y LÍQUIDOS PARA LABORES DE LIMPIEZA. PRIMERA PARTE	Auxiliares de Limpieza. Intendente	20	05-nov-18	16-nov-18	16:00 a 18:00	Aplicar las diferentes técnicas de limpieza, reconociendo el manejo y uso adecuado de sustancias químicas con las que realizará sus labores, a fin de reducir el riesgo usando el equipo de protección personal y las medidas de seguridad.	Turno vespertino
10	ELECTRICIDAD NIVEL AVANZADO	Todos los puestos	20	26-nov-18	07-dic-18	16:00 a 18:00	Conocer los principios avanzados de instalación y mantenimiento de electricidad monofásica y residencial.	Ninguno
11	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Técnico Contable. Oficinista Contable. Responsable de Mesa Contable	20	26-nov-18	07-dic-18	16:00 a 18:00	Conocer los elementos que integran el sistema de contabilidad gubernamental, así como las operaciones que se registran en el mismo y su impacto.	Turno vespertino

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
12	CURSO DE CONVERSACIÓN (INGLÉS)	Todos los puestos	30	26-nov-18	07-dic-18	16:00 a 18:00	Al término del curso, el participante deberá realizar una conversación en inglés sobre un tema de su interés, de manera fluida, haciendo uso de los conocimientos adquiridos en módulos anteriores.	Presentar examen de conocimientos avanzados de inglés
13	DESARROLLO DE COLECCIONES	Bibliotecario	20	03-dic-18	07-dic-18	16:00 a 20:00	Mantener las colecciones documentales y materiales digitales actualizadas y suficientes para la satisfacción de los usuarios.	Turno vespertino
14	PREPARACIÓN DE SOLUCIONES	Laboratorista.	20	03-dic-18	07-dic-18	16:00 a 18:00	Preparar soluciones porcentuales, molares, entre otras, en apoyo a las actividades académicas de los laboratorios que así lo requieran.	Turno vespertino
15	TÉCNICAS DE LIMPIEZA PROFUNDA Y ERGONOMÍA PREVENTIVA	Auxiliar de Limpieza. Intendente	20	10-dic-18	21-dic-18	16:00 a 18:00	Conocer y poner en práctica las técnicas de la limpieza profunda para realizar su trabajo de manera más eficiente cuidando la postura adecuada para prevenir lesiones de trabajo.	Turno vespertino
16	INGLÉS NIVEL BÁSICO	Todos los puestos	20	14-ene-19	25-ene-19	16:00 a 18:00	Proporcionar a los participantes, los conocimientos básicos para mejorar sus habilidades comunicativas y de comprensión en el manejo del idioma inglés.	Ninguno
17	PHOTOSHOP NIVEL BÁSICO	Todos los puestos	20	14-ene-19	25-ene-19	16:00 a 18:00	Conocer las herramientas necesarias para poder escanear, retocar y manejar cualquier tipo de imagen.	Ninguno
18	COMPUTACIÓN NIVEL BÁSICO	Todos los puestos	20	14-ene-19	25-ene-19	16:00 a 18:00	Introducir al participante en el manejo de la computadora y los beneficios para la realización del trabajo.	Ninguno
19	PLOMERÍA NIVEL BÁSICO	Todos los puestos	20	28-ene-19	11-feb-19	16:00 a 18:00	Proporcionar conocimientos teórico-prácticos sobre herramientas, equipamiento y técnicas para realizar instalaciones básicas de plomería.	Ninguno
20	FORMADOR DE FORMADORES	Documentalista	20	28-ene-19	11-feb-19	16:00 a 18:00	Instrumentar acciones de formación, orientadas al desarrollo de capacidades en el diseño, planeación, facilitación, acompañamiento y evaluación de servicios de capacitación, considerando la estrategia y recursos didácticos adecuados para el logro de resultados de aprendizaje.	Ninguno
21	ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES	Secretaria. Secretaria Bilingüe. Secretaria Auxiliar	20	28-ene-19	11-feb-19	16:00 a 18:00	Conocer y poner en práctica las estrategias para la redacción de oficios, notas informativas, informes, solicitudes, memorándum, entre otros documentos de uso cotidiano en el área de trabajo.	Ninguno
22	QUÉ HACER Y CÓMO REACCIONAR EN CASO DE SISMO	Todos los puestos	20	06-may-19	20-may-19	14:00 a 16:00	Dar a conocer a los participantes las recomendaciones acerca de qué hacer en caso de sismo.	Ninguno
23	EDICIÓN DE VIDEO EN PREMIERE	Técnico Audiovisual	20	06-may-19	20-may-19	16:00 a 18:00	Reforzar y adquirir nuevas habilidades para la edición de video en la última versión de Premiere CC.	Ninguno

* La programación es susceptible de cambios.

UNIDAD XOCHIMILCO
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
24	INTRODUCCIÓN A LA BIBLIOTECONOMÍA NIVEL BÁSICO	Ayudante de Biblioteca	20	27-may-19	07-jun-19	16:00 a 18:00	Comprender los fundamentos teórico-prácticos que permitan conocer la diversidad de actividades que se desarrollan en su ámbito de trabajo, así como identificar la importancia de las tareas que se tienen encomendadas.	Ninguno
25	DE LA AUTOMATIZACIÓN AL DESCUBRIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A LA BIBLIOTECA ACADÉMICA	Documentalista	20	10-jun-19	21-jun-19	16:00 a 18:00	Analizar el papel de la biblioteca académica comprometida con el aprovechamiento máximo de las herramientas, dispositivos y redes de información. Revisar elementos tales como los sistemas integrales de gestión; repositorios y bibliotecas digitales; el movimiento Open Access, los MOOCs y las redes sociales y los servicios de consulta y descubrimiento de información (discovery services); así como ofrecer un marco de referencia para que documentalistas y bibliotecarios puedan mantenerse permanentemente actualizados en las tendencias tecnológicas.	Ninguno
26	SERVICIOS DE DISIMINACIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN UTILIZANDO HERRAMIENTAS	Documentalista y Bibliotecario	20	24-jun-19	28-jun-19	16:00 a 20:00	Establecer estrategias para el diseño del servicio de diseminación selectiva de la información, identificando los recursos de información y tecnológicos disponibles para el desarrollo del servicio.	Turno vespertino
27	ACTUALIZACIÓN EN EXCEL	Todos los puestos	20	01-jul-19	12-jul-19	16:00 a 18:00	Conocer las nuevas herramientas de Microsoft Excel para agilizar el desarrollo del trabajo.	Tener conocimientos avanzados de Excel
28	ACTUALIZACIÓN EN POWER POINT	Todos los puestos	20	15-jul-19	26-jul-19	16:00 a 18:00	Conocer las nuevas herramientas de Microsoft Excel para agilizar el desarrollo del trabajo.	Tener conocimientos avanzados en Power Point
29	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	Todos los puestos	20	09-sep-19	23-sep-19	16:00 a 18:00	Conocer los aspectos básicos de la contabilidad y su aplicación en los procesos administrativos.	Ninguno
30	CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS	Incinerador	20	09-sep-19	23-sep-19	13:00 a 15:00	Conocer la importancia y clasificación de los residuos y su manejo adecuado	Horario mixto
31	INGLÉS INTERMEDIO	Todos los puestos	30	14-oct-19	25-oct-19	16:00 a 18:00	Proporcionar al participante, los conocimientos técnicos para mejorar sus habilidades comunicativas y de comprensión en el manejo del idioma inglés.	Tener el curso básico de inglés o presentar examen
32	INGLÉS AVANZADO	Todos los puestos	30	04-nov-19	15-nov-19	16:00 a 18:00	Desarrollar sus habilidades de escucha, gramática, conversación y lectura, que aumenten su comprensión y sean capaces de hablarlo fluidamente.	Tener el curso intermedio de inglés o presentar examen

RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN, MANEJO FÍSICO Y CONTROL DE MATERIALES	Auxiliar de Almacén y Almacenistas	20	15-oct-18	23-oct-18	9:00 a 12:00	Al término del curso el participante será capaz de dar apoyo vital avanzado en trauma	El último día 2 horas para que se cumplan las 20 horas
2	TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Auxiliar de Limpieza e Intendente	20	15-oct-18	26-oct-18	13:00 a 15:00	El participante aprenderá el proceso de las técnicas de limpieza así como el manejo adecuado de las sustancias químicas por medio de un Programa establecido a fin de controlar las fuentes de contaminación	
3	TALLER DE PERIODISMO CULTURAL	Reportero Redactor, Recopilador de Noticias y Analista y Redactor Documental	20	05-nov-18	09-nov-18	09:00 a 13:00	El taller le permitirá al participante aplicar los principios generales y específicos del periodismo cultural, con base en modelos y ejemplos establecidos como valiosos y probados en la diversidad de los géneros periodísticos: nota, crónica, reportaje, reseña, entrevista, artículo, ensayo, etc.	
4	SISTEMA DE CELDAS SOLARES, PARTE 2	Oficial de Pintura, Oficial de Plomería y Oficial de Electricidad	20	05-nov-18	16-nov-18	09:00 a 11:00	Al finalizar el curso el participante aplicará los conocimientos adquiridos para instalar, solucionar y dar mantenimiento a un sistema fotovoltaico	
5	USO DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN EN BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DE ARTÍCULOS O BIENES	Comprador de Mostrador y Comprador	20	12-nov-18	16-nov-18	09:00 a 13:00	Al finalizar el curso, el participante, conocerá y aplicará estrategias de búsqueda de información de manera rápida y confiable a través del uso de tecnologías de la información y comunicación mediante el internet.	
6	CONGRESO	Médico y Enfermera	De acuerdo con el programa propuesto por la Institución	12-nov-18	16-nov-18	De acuerdo con el programa propuesto por la Institución	De acuerdo con el programa propuesto por la Institución	
7	ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICAS DE JARDINERÍA	Jardinero	20	19-nov-18	30-nov-18	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos previos, así como las técnicas novedosas para el mantenimiento y cuidado de los jardines a fin de aplicar el manejo adecuado de las herramientas de trabajo	Los últimos 4 días 30 minutos más, ya que el 20 de noviembre es día inhábil
8	BASE DE DATOS ACCESS	Analista y Redactor Documental, Recopilador de noticias, Técnico de Equipo Tipográfico Especial, Distribuidor de Publicaciones	20	11-feb-19	22-feb-19	09:00 a 11:00	Entender los conceptos básicos para el diseño de una base de datos utilizando las herramientas de MS Office Access.	
9	DISEÑO DE WEB RESPONSIVA CON HTML-5 Y CSS-3	Analista de Sistemas, Técnico en Teleinformática y Programador	20	11-feb-19	22-feb-19	09:00 a 11:00	Aprender a crear diseños fluidos y ampliar la metodología de diseño Web, mediante la aplicación de las técnicas proporcionadas por los lenguajes HTML-5 y CSS-3.	

* La programación es susceptible de cambios.

RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
10	MOBBING LABORAL	Todos los puestos	20	11-mar-19	22-mar-19	09:00 a 11:00	Al finalizar el curso, el participante identificará las características del hostigamiento laboral en los diferentes ámbitos de trabajo y poder llevar a cabo un desempeño adecuado.	Los últimos 4 días 30 minutos más, ya que el 21 de marzo es día inhábil
11	ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN	Vigilante	20	11-mar-19	22-mar-19	16:00 a 18:00	El participante desarrollará habilidades para afrontar de manera cotidiana y constructiva los conflictos en el lugar de trabajo, a fin de llegar a una mejor solución por medio de estrategias de mediación.	Los últimos 4 días 30 minutos más, ya que el 21 de marzo es día inhábil
12	MANEJO PREVENTIVO Y REGLAMENTO DE TRÁNSITO 2018	Chofer de Camioneta, Chofer de Autobús y Chofer de Camión o Minibús	20	11-mar-19	22-mar-19	15:00 a 17:00	Brindar al participante la información necesaria para el manejo adecuado del Reglamento de tránsito 2018 mejorando la cultura vial.	Los últimos 4 días 30 minutos más, ya que el 21 de marzo es día inhábil
13	ACTUALIZACIÓN PHOTOSHOP CC 2018	Diseñador Gráfico, Corrector, Fotógrafo, Laboratorista de Fotografía	20	01-abr-19	05-abr-19	09:00 a 13:00	Identificar las actualizaciones de la herramienta y sus mejoras para la presentación de trabajos, proyectos, edición de imágenes y retoque de fotografías, el participante abarcará todas las áreas del producto.	Instructora: Ana María Pérez Ferreira
14	TÉCNICAS DE ENCUADERNACIÓN	Auxiliar de Reproducción, Impresor y Técnico Impresor	20	01-abr-19	12-abr-19	14:30 a 16:30	Aprender a proteger libros y documentos por medio de diversos procesos: selección del material, aprendizaje respecto al corte y adaptación de las tapas, el cosido del libro y la elaboración de diversos adornos. El encuadernado puede hacerse con distintos materiales y es una técnica prestigiada durante siglos. Su refinamiento puede dar notorios resultados.	En el taller gráfico de la Rectoría General
15	HTML5 Y CSS	Programador, Operador de Computadora, Técnico en Teleinformática, Analista de Sistemas y Técnico en Instrumentación	20	01-abr-19	12-abr-19	09:00 a 11:00	El participante aprenderá acerca del modelado de sitios Web con HTML5 así como a aplicar estilos con CSS3.	
16	CONGRESO	Médico y Enfermera	De acuerdo con el programa propuesto por la Institución	20-may-19	24-may-19	De acuerdo con el programa propuesto por la Institución	De acuerdo con el programa propuesto por la Institución.	
17	PREVENCIÓN EN TRABAJOS DE ALTURA	Oficial de Pintura, Oficial de Plomería y Oficial de Electricidad	20	20-may-19	31-may-19	09:00 a 11:00	Sensibilizar a los participantes en la importancia de la prevención de riesgos en el trabajo en altura y habilitarlos en el manejo de las técnicas que reglamentan dicha actividad; con la finalidad de que realicen su práctica laboral en forma segura utilizando sus implementos de trabajo y de protección.	

* La programación es susceptible de cambios.

RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
18	ACTUALIZACIÓN EN OFFICE	Todos los puestos	20	03-jun-19	14-jun-19	09:00 a 11:00	Conocer y aplicar las nuevas herramientas de office en cuanto a Word, Excel y Power Point a fin de manejar mejor este programa.	Haber cursado (Excel, Word y Power Point Avanzado)
19	TÉCNICA ESCÉNICA	Técnico Iluminador, Iluminador Teatral y Tramoyista Utilero	20	03-jun-19	4-jun-19 y 06-jun-19	08:00 a 15:00	Profundizar en el oficio del técnico escénico en la parte teórica, práctica y logística así como en la relación social con los otros integrantes de la puesta en escena	El 6 de junio de 2019 de 08:00 a 14:00 hrs. para cumplir con las 20 horas
20	MANEJO HIGIÉNICO DE ALIMENTOS	Auxiliar de Restaurante, Ayudante de Restaurante, Ayudante de Cocinero y Cocinero	20	17-jun-19	21-jun-19	09:00 a 13:00	Conocer y llevar a cabo las medidas higiénicas para el correcto manejo de alimentos y preparación de platillos basada en las Normas Oficiales Mexicanas.	
21	ATENCIÓN A USUARIOS	Cajero, Cajero Auxiliar y Cajero Recibidor	20	17-jun-19	28-jun-19	09:00 a 11:00	El participante conocerá los principios y reglas fundamentales de la atención a usuarios, los procesos de comunicación, las habilidades necesarias para la adecuada relación con el usuario, así como las técnicas relacionadas con cada una de ellas.	
22	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL	Vigilante	20	01-jul-19	12-jul-19	16:00 a 18:00	El participante aplicará las medidas de seguridad y el desarrollo de las actividades necesarias para prevenir los riesgos derivados de las condiciones del trabajo, teniendo como herramienta fundamental la evaluación de riesgos desarrollada por técnicos especialistas en prevención de riesgos laborales.	
23	SERIGRAFÍA	Auxiliar de Reproducción, Impresor y Técnico Impresor	20	01-jul-19	12-jul-19	15:00 a 17:00	Capacitar a los interesados en esta técnica en la elaboración de carteles, invitaciones, y diverso tipos de impresos de diversa utilidad y tamaño. Esta técnica es manual y se basa en el uso de estenciles de alto contraste y tinta(s) que ofrecen efectos muy variados.	En el taller gráfico de la Rectoría General
24	PROGRAMACIÓN DE VISUAL BASIC PARA EXCEL	Secretaria, Archivista, Auxiliar de Oficina, Secretaria Auxiliar, Secretaria Bilingüe, Oficinista Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa Contable, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Técnico Contable, Analista de Sistemas Escolares	20	15-jul-19	26-jul-19	09:00 a 11:00	Centrar las bases de la programación orientada a objetos para la programación de eventos y tareas específicas en Excel.	Comprobar haber aprobado Excel avanzado
25	TÉCNICAS DE CARGA PARA MOVER OBJETOS Y MOBILIARIO	Auxiliar de Carga	20	23-sep-19	04-oct-19	14:00 a 16:00	El participante aprenderá las técnicas para el manejo adecuado de equipo y mobiliario a fin de evitar riesgos y posibles lesiones.	

* La programación es susceptible de cambios.

RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
26	APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN EN EXCEL	Secretaria, Archivista, Auxiliar de Oficina, Secretaria Auxiliar, Secretaria Bilingüe, Oficinista Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa Contable, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Técnico Contable	20	30-sep-19	11-oct-19	09:00 a 11:00	Aplicar el código de Visual Basic en la generación de macros y módulos en tareas específicas de excel.	Haber aprobado Programación de Visual basic para excel
27	TALLER DE PERIODISMO CIENTÍFICO	Reportero Redactor, Recopilador de Noticias y Analista y Redactor Documental	20	30-sep-19	04-oct-19	09:00 a 13:00	El participante podrá aplicar durante el taller las metodologías de Periodismo de Ciencia, con el fin de difundir los conocimientos científicos generados en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) para obtener productos específicos mejorados y con nuevas herramientas, en relación con los que les fue posible realizar en su pasado profesional.	
28	CORRECCIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y DIVERSIDAD DE TEXTOS	Analista y Redactor Documental, Recopilador de Noticias, Técnico de Equipo Tipográfico Especial y Distribuidor de Publicaciones	20	14-oct-19	25-oct-19	09:00 a 11:00	Al finalizar el curso, el participante podrá aplicar las normas, técnicas y criterios lingüísticos en la redacción de documentos oficiales sin errores ortográficos, que le permitan elevar la calidad de sus escritos.	
29	JAVA SCRIPT NIVEL BÁSICO	Programador, Operador de computadora, Técnico en teleinformática, Analista de sistemas y Técnico en instrumentación	20	14-oct-19	25-oct-19	09:00 a 11:00	El participante aprenderá de forma sencilla, dinámica y paso a paso, el lenguaje JavaScript, sus clases y elementos principales para su programación.	
30	MANEJO PREVENTIVO Y REGLAMENTO DE TRÁNSITO 2019	Chofer de camioneta, Chofer de autobús y Chofer de camión o minibus	20	04-nov-19	15-nov-19	15:00 a 17:00	Brindar al participante la información necesaria para el manejo adecuado del Reglamento de tránsito 2019 mejorando la cultura vial.	
31	LIBRO DIGITAL EPUB	Diseñador gráfico, Corrector, Recopilador de Noticias, Distribuidor de Publicaciones, Analista y Redactor Documental	20	04-nov-19	08-nov-19	09:00 a 13:00	Conocer las herramientas intermedias y avanzadas para diseñar, publicar y comercializar libros digitales en los formatos ePub, con base en Adobe InDesign.	Instructora: Ana María Pérez Ferreira

* La programación es susceptible de cambios.

RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	WORD BÁSICO	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	16:00 a 18:00	Adquirir los conocimientos y el manejo de las herramientas básicas de la paquetería.	
2	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN BÁSICO	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	16:00 a 18:00	Aplicar las reglas ortográficas y las técnicas básicas de la redacción, a través de ejercicios que permitan desarrollar habilidades para el uso y manejo del lenguaje escrito.	
3	ENGLISH CONVERSATIONAL SKILLS	Todos los puestos	20	15-oct-18	26-oct-18	16:00 a 18:00	Aplicar los conocimientos adquiridos en los seis niveles de inglés para el desarrollo de habilidades conversacionales.	
4	ESTRÉS LABORAL	Todos los puestos	20	05-nov-18	16-nov-18	16:00 a 18:00	Al término del curso el participante identificará los síntomas y factores básicos que le provoquen tensión, a través de la aplicación de técnicas que le permita ayudar a ello.	
5	WORD INTERMEDIO	Todos los puestos	20	05-nov-18	16-nov-18	16:00 a 18:00	Adquirir los conocimientos para manejar las funciones de Word, algunas como son: formato de documentos, columnas, opciones de formato, estructura de documentos, etc.	
6	WORD AVANZADO	Todos los puestos	20	19-nov-18	30-nov-18	16:00 a 18:00	Adquirir los conocimientos para crear cualquier tipo de documento de texto introduciendo imágenes, tablas, gráficos, también aprenderá a realizar combinaciones de correspondencia así como a usar tablas de contenido e índices.	Los últimos 4 días 30 minutos más, ya que el 20 de noviembre es día inhábil
7	LECTURA Y COMPRENSIÓN	Todos los puestos	20	11-feb-19	22-feb-19	16:00 a 18:00	El participante aprenderá a llevar a cabo un proceso de interacción entre el pensamiento y el lenguaje; por medio de reconocer las letras, las palabras, las frases, a fin de pasar a identificar sus significados.	
8	ALIMENTACIÓN SALUDABLE PARA LA VIDA DIARIA	Todos los puestos	20	11-mar-19	22-mar-19	16:00 a 18:00	Adquirir los conocimientos que permitan una alimentación balanceada y saludable, aprendiendo entre otras cosas, a interpretar la información de las etiquetas en los productos que se consumen diariamente.	Los últimos 4 días 30 minutos más, ya que el 21 de marzo es día inhábil
9	PHOTOSHOP AVANZADO	Todos los puestos	20	01-abr-19	12-abr-19	16:00 a 18:00	Dotar al participante de las herramientas avanzadas del programa para que aprenda y pueda manejar archivos de imágenes, realizar trabajos de retoque fotográfico y fotomontajes elaborados.	
10	ARCHIVO	Todos los puestos	20	20-may-19	31-may-19	16:00 a 18:00	El participante conocerá el manejo básico del archivo y sus usos más frecuentes.	
11	ACTUALIZACIÓN EN OFFICE (WORD, EXCEL Y PPT)	Todos los puestos	20	20-may-19	31-may-19	16:00 a 18:00	Conocerá y aplicará las herramientas recientes de Word, Excel y Power Point, a fin de optimizar los recursos en el manejo de textos de hojas de cálculo, elaboración de presentaciones y de documentos.	

* La programación es susceptible de cambios.

RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
12	EXCEL BÁSICO	Todos los puestos	20	03-jun-19	14-jun-19	16:00 a 18:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo básico de este programa de Office.	
13	RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS	Todos los puestos	20	03-jun-19	14-jun-19	16:00 a 18:00	Desarrollar herramientas técnicas de resolución positiva de conflictos que puedan ser la base de las estrategias tácticas para la intervención cuando se llegara a presentar.	
14	EXCEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	17-jun-19	28-jun-19	16:00 a 18:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo intermedio de este programa de Office.	
15	PROYECTO DE VIDA PARA EL ADULTO JOVEN	Todos los puestos	20	17-jun-19	28-jun-19	16:00 a 18:00	Adquirir herramientas que permitan la creación del proyecto de vida individual, incluyendo los ámbitos profesional y personal.	
16	EXCEL AVANZADO	Todos los puestos	20	01-jul-19	12-jul-19	16:00 a 18:00	Adquirir conocimientos y herramientas que permitan el manejo avanzado de este programa de Office.	
17	FINANZAS PERSONALES PARA LA VIDA DIARIA	Todos los puestos	20	01-jul-19	12-jul-19	16:00 a 18:00	Adquirir los conocimientos necesarios sobre el manejo saludable del dinero y el correcto uso de créditos e instrumentos bancarios.	

* La programación es susceptible de cambios.



CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL



RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

No.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	CENDI 1, 2 y 3 agosto 2018	Integración de trabajo en equipo	<i>Servicios Generales</i> Auxiliar de Limpieza, Intendente, Vigilante, Auxiliar de Carga / Oficial de Electricidad, Oficial de Plomería	20	03-sep-18	06-sep-18	09:00 a 14:00	Al término del curso, el participante conocerá los conceptos elementales que intervienen en las relaciones humanas orientadas hacia el logro de objetivos en común, desarrollando las habilidades del trabajo en equipo bajo la influencia de la motivación laboral.	
2	CENDI 1, 2 y 3 enero 2019	Técnicas de prevención de riesgos en el uso materiales y herramientas	<i>Servicios Generales</i> Auxiliar de Limpieza, Intendente, Vigilante, Auxiliar de Carga / Oficial de Electricidad, Oficial de Plomería	20	07-ene-19	10-ene-19	09:00 a 14:00	Habilitar a los participantes en el manejo adecuado de técnicas de prevención de riesgos en el uso de materiales y herramientas; a fin de que realicen sus actividades laborales en forma segura.	
3	CENDI 1, 2 y 3 agosto 2018	Técnicas auxiliares en el picado de verduras y frutas.	<i>Nutrición</i> Cocinero, Ayudante de Cocinero, Ayudante de Restaurante, Auxiliar de Restaurante / Almacenista	20	03-sep-18	06-sep-18	09:00 a 14:00	Conocer la importancia de aplicar las técnicas auxiliares en el picado de frutas y verdura. Además, el personal de cocina reconocerá las técnicas auxiliares para aplicar dichos conocimientos a la hora de preparar los alimentos.	
4	CENDI 1, 2 y 3 enero 2019	Desarrollo personal e inteligencia emocional. Parte 1	<i>Nutrición</i> Cocinero, Ayudante de Cocinero, Ayudante de Restaurante, Auxiliar de Restaurante / Almacenista	20	07-ene-19	10-ene-19	09:00 a 14:00	Desarrollar las competencias emocionales y relacionales, de acción y reflexión de los participantes, a fin de lograr una mayor efectividad en el logro de los objetivos personales y organizacionales, orientados a desarrollar las actitudes y habilidades.	
5	CENDI 1, 2 y 3 agosto 2018	Desarrollo Sexual y prevención de abuso sexual en la primera infancia	<i>Pedagogía</i> Educatora, Puericultista y Asistente Educativa, Pianista e Instructor de Educación Física	20	03-sep-18	06-sep-18	09:00 a 14:00	Capacitar a los participante sobre la importancia de la educación sexual en niños y niñas preescolares.	
6	CENDI 1, 2 y 3 enero 2019	Identificación de niños que requieran atención especializada	<i>Pedagogía</i> Educatora, Puericultista y Asistente Educativa, Pianista e Instructor de Educación Física	20	07-ene-19	10-ene-19	09:00 a 14:00	El participante conocerá las etapas del desarrollo psicológico, emocional y de madurez para el aprendizaje, de los niños de 0 a 6 años, identificando los signos y síntomas que presentan los niños que requieren atención especializada, a fin de desarrollar una red de apoyo, a través de la cual pueda canalizar y, en su caso, brindar la atención, básica, a los padres y al niño que lo requiera.	
7	CENDI 1, 2 y 3-agosto 2018	Congresos	Médicos y enfermeras	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Pendiente	

* La programación es susceptible de cambios.

RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

No.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
8	CENDI 1, 2 y 3 enero 2019	Congresos	Médicos y enfermeras	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Pendiente	
9	CENDI 1, 2 y 3 agosto 2018	Pruebas Psicológica: Detección y canalización de niños con barreras para el aprendizaje	Psicólogas	20	03-sep-18	06-sep-18	09:00 a 14:00	Al terminar el curso, los participantes serán capaces de detectar los principales signos y síntomas de posibles barreras de aprendizaje que presentan los niños y niñas preescolares, para su canalización y atención oportunas.	
10	CENDI 1, 2 y 3 enero 2019	Desarrollo Personal e inteligencia emocional, Parte 1	Psicólogas	20	07-ene-19	10-ene-19	09:00 a 14:00	Desarrollar en los participantes habilidades emocionales, relacionales, de acción y de reflexión para lograr una mayor efectividad en el logro de los objetivos personales y profesionales.	
11	CENDI 1, 2 y 3 agosto 2018	Legislación infantil (Marco legislativo)	Trabajadoras sociales	20	03-sep-18	06-sep-18	09:00 a 14:00	Conocer y comprender la Ley para la Protección de los Derechos de las niñas y niños.	
12	CENDI 1, 2 y 3-enero 2019	Desarrollo Personal e inteligencia emocional, Parte 1	Trabajadoras sociales	20	07-ene-19	10-ene-19	09:00 a 14:00	Desarrollar en los participantes habilidades emocionales, relacionales, de acción y de reflexión para lograr una mayor efectividad en el logro de los objetivos personales y profesionales.	

Nota: La capacitación de los periodos agosto 2019 y enero 2020, quedan pendientes por definir a solicitud de la Reprerentación Sindical.



ACADÉMICOS



TODAS LAS UNIDADES Y RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	MODELO ACADÉMICO UAM. INTRODUCCIÓN AL DOCENTE	Académicos	30	Por definir	Por definir	Por definir	Reconocer la profesionalización de la labor docente, como motor de la mejora continua para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Introducir al personal académico al modelo educativo UAM, dependiendo de la Unidad Universitaria a la que pertenece. Fortalecer las habilidades del perfil docente de la UAM.	Virtual 85% Presencial 15%
2	ESTRATEGIAS PARA PROMOCIÓN DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO Y COOPERATIVO	Académicos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Proporcionar los elementos teóricos-metodológicos para promover aprendizajes significativos dentro del aula.	Presencial 100%
3	DIDÁCTICAS PARA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL	Académicos	40	Por definir	Por definir	Por definir	Actualizar al personal académico en el uso de las TIC como herramienta y apoyo para las estrategias de enseñanza-aprendizaje. Reconocer los avances en el desarrollo e innovación tecnológica en los métodos y técnicas de docencia, modalidades a distancia, plataformas y software educativo.	Virtual 50% Presencial 50%
4	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO	Académicos	30	Por definir	Por definir	Por definir	Proporcionar al docente los elementos para el diseño curricular de las UEA a partir de los diferentes enfoques y diversas posturas metodológicas.	Virtual 30% Presencial 70%
5	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Académicos	30	Por definir	Por definir	Por definir	Identificar los diferentes enfoques de la evaluación del aprendizaje. Estructurar experiencias de aprendizaje, e instrumentos de evaluación, acordes a los enfoques de la evaluación del aprendizaje propuestos.	Presencial 100%
6	TUTORÍAS ACADÉMICAS	Académicos	30	Por definir	Por definir	Por definir	Ubicar a la tutoría académica como un programa institucional de apoyo y acompañamiento para la formación integral (personal, social, académica y profesional) de los estudiantes de la UAM.	Virtual 85% Presencial 15%

Nota: cursos en los que podrán inscribirse los académicos de todas las Unidades Universitarias; para el caso de la capacitación presencial, se llevará a cabo en las instalaciones de la Rectoría General.



PROMOCIÓN Y ASCENSO



TODAS LAS UNIDADES Y RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS QUE SE OFRECEN EN LAS UNIDADES UNIVERSITARIAS Y RECTORÍA GENERAL

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	RESPONSABLE DE MESA DE SISTEMAS ESCOLARES	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	20	Por definir	Por definir	Por definir	Al término del curso el trabajador, habrá adquirido los conocimientos necesarios para resolver los problemas que se susciten en los trámites de ventanilla de servicios escolares de la UAM.	Carrera de tres años del área económica-administrativa que requiera secundaria (equivalente a bachillerato en el área económico-administrativa)
2	RESPONSABLE DE MESA DE PERSONAL	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	30	Por definir	Por definir	Por definir	Al término del curso el trabajador, podrá realizar cualquier trámite del personal administrativo y académico de la UAM, así como, gestionar todas las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores.	Carrera de tres años del área económica-administrativa que requiera secundaria (equivalente a bachillerato en el área económico-administrativa)

Nota: cursos en los que se podrán inscribir los trabajadores de todas las Unidades Universitarias y Rectoría General, mismos que serán impartidos en las instalaciones de Rectoría General

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	SECRETARIA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	30	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Secretaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de secundaria concluido. - Diploma de carrera secretarial o un año de experiencia con puestos similares - Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.
2	SECRETARIA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	30	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Secretaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de secundaria concluido. - Diploma de carrera secretarial o un año de experiencia con puestos similares - Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.
3	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	30	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Ayudante de Biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de bachillerato concluido o experiencia de 3 meses en puestos similares - Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.

* La programación es susceptible de cambios.

TODAS LAS UNIDADES Y RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS QUE SE OFRECEN EN LAS UNIDADES UNIVERSITARIAS Y RECTORÍA GENERAL

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
4	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	30	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Ayudante de Biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de bachillerato concluido o experiencia de 3 meses en puestos similares - Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.
5	AUXILIAR DE REPRODUCCIÓN	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	20	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Auxiliar de Reproducción.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de primaria concluido o experiencia de 6 meses en puestos similares. - Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.
6	ARCHIVISTA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	20	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Archivista.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de secundaria concluido. - Diploma de curso de archivo o experiencia de 6 meses en puestos similares. - Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.

* La programación es susceptible de cambios.



HIGIENE Y SEGURIDAD



TODAS LAS UNIDADES Y RECTORÍA GENERAL
COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2018-2020 PARA TRABAJADORES DE BASE

CURSOS QUE SE OFRECEN EN LAS UNIDADES UNIVERSITARIAS Y RECTORÍA GENERAL

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	CULTURA DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE RIESGOS	Todos los puestos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Aprender técnicas para la prevención y respuesta ante diversas contingencias.	Orientado de acuerdo a las necesidades de cada Unidad y la Rectoría General.
2	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL ÁMBITO LABORAL	Todos los puestos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Conocer los principales riesgos de trabajo en el ámbito laboral y aprender estrategias para prevenirlos.	Orientado de acuerdo a las necesidades de cada Unidad y la Rectoría General.
3	CULTURA DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE RIESGOS	Todos los puestos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Aprender técnicas para la prevención y respuesta ante diversas contingencias.	Orientado de acuerdo a las necesidades de cada Unidad y la Rectoría General.
4	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN EL ÁMBITO LABORAL	Todos los puestos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Conocer los principales riesgos de trabajo en el ámbito laboral y aprender estrategias para prevenirlos.	Orientado de acuerdo a las necesidades de cada Unidad y la Rectoría General.

* La programación es susceptible de cambios.

