



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**CIRCULAR**  
**DRC/003/2021**



Centro Universitario, a 25 de enero de 2021.

DIRIGIDA A: Todos los niveles

ASUNTO: CAPACITACIÓN FEBRERO

Dando cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo y a la normatividad que exige el **Sistema de Gestión de la Calidad** para los procesos certificados ISO – 9001:2015; y al CCT del STEUAQ, solicito de la manera más atenta difundir entre todo su personal para que participen en los siguientes **programas** durante el mes de **FEBRERO**:

Fecha	Programa	Competencia a desarrollar	Nivel
09 al 12 de febrero	Taller de Actualización y formación de auditores	Comprender los lineamientos para realizar auditorías internas en referencia a la Norma ISO 19011:2018 e ISO 9001:2015. Reforzar el control e interrelación de los procesos del sistema de gestión de calidad.	<b>Nivel II</b> *Con invitación de la OGC
22 al 23 de febrero	Curso de Sistema de Gestión para organizaciones educativas ISO 21001:2018	Comprender los apartados de la Norma ISO 21001:2018. Identificar y comprender los nuevos cambios. Identificar la forma de establecer y documentar. Implementar de acuerdo a los requisitos de la nueva Norma ISO 21001:2018 y se contribuya a los objetivos de la Universidad Autónoma de Querétaro.	<b>Nivel II</b> *Con invitación de la OGC
08 al 12 de febrero	Curso de Salud integral y COVID-19	Integrar información acerca de las implicaciones de la pandemia de COVID-19, que atraviesan las dimensiones personal, social y laboral en materia de salud, a fin de favorecer las prácticas y hábitos que procuren el bienestar físico y mental.	<b>Nivel I</b> Todo el personal
08 de febrero al 04 de junio	Diplomado en Secretariado Universitario	Aplicar conocimientos disciplinares y procedimentales de gestión, a partir del reconocimiento de las funciones secretariales y la mediación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para mejorar el desempeño en favor del desarrollo profesional y de la mejora del servicio universitario.	<b>Nivel II</b> Auxiliares administrativos y secretarías
16 de febrero al 02 de marzo	Taller de Competencia laboral básica III: TIC y web 2.0	Integrar los conceptos, características y usos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, desde la perspectiva de la persona como usuario de la Web en el contexto de la Sociedad de la Información, en diferentes áreas del trabajo de atención y servicio.	<b>Nivel I</b> Todo el personal



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



22 al 26 de febrero	Curso de Uso de videoconferencias en la gestión administrativa	Analizar estrategias de comunicación síncrona, mediada por herramientas de videoconferencia, para su aplicación en la dirección de equipos de trabajo hacia el logro de objetivos organizacionales.	<b>Nivel III</b> Responsables de departamento
22 de febrero al 05 de marzo	Taller de Competencia laboral básica II: Razonamiento lógico-matemático	Realizar operaciones de la razón como el análisis, ordenamiento, comparación, seriación, operar con problemas matemáticos, estudiar sobre estadística, detección de patrones con el fin de expresar de manera clara y organizadamente sus pensamientos.	<b>Nivel I</b> Todo el personal

Las fechas son susceptibles a modificaciones. Mayor información en la extensión **2348** y en el sitio [drh.uaq.mx](http://drh.uaq.mx)

**“EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR”**  
Atentamente



**Mtro. Artemio Sotomayor Olmedo**  
Director de Recursos Humanos