



CIRCULAR

DRC/010/2024

22 de enero de 2024

ASUNTO: CAPACITACIÓN ENERO-FEBRERO

A TODO EL PERSONAL:

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; así como al CCT del STEUAQ solicito de la manera más atenta **difundir entre todo su personal**, para que participen en los siguientes **programas** durante los meses de **enero-febrero**:

Fechas*	Programa	Competencia a desarrollar	Nivel
Del 29 de enero al 01 de febrero	Taller: Introducción a la gestión de la calidad	Comprende cómo debe aplicarse la gestión de la calidad en los procesos de su área para cubrir las necesidades y expectativas en el servicio y producto que se ofrece.	II Personal administrativo relacionado con el programa
Del 29 de enero al 02 de febrero	Taller: Competencias para el desarrollo profesional	Desarrolla aptitudes y actitudes esenciales que permitan potenciar su desempeño laboral a través del autoconocimiento y las relaciones interpersonales.	I Todo el personal
Del 06 al 09 de febrero	Taller: Funciones básicas de la administración	Propone estrategias para mejorar un proceso específico, a partir del análisis de las funciones básicas de la administración, como prototipo de mejora administrativa.	II Auxiliares y asistentes administrativos
Del 07 al 09 de febrero	Taller: Gestión del desempeño	Identifica estrategias idóneas para optimizar la productividad y el desenvolvimiento de su equipo de trabajo con relación a los objetivos y funciones del departamento.	III Perfil directivo, coordinadores (as), jefes (as) o responsables de área
Del 12 al 15 de febrero	Taller: Competencia Laboral Básica I: Habilidades de comunicación escrita	Desarrolla las habilidades requeridas en lectura y escritura, en cuanto a comprensión y redacción de textos con el fin de mejorar su comunicación escrita.	I Todo el personal

Página 1 de 2



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

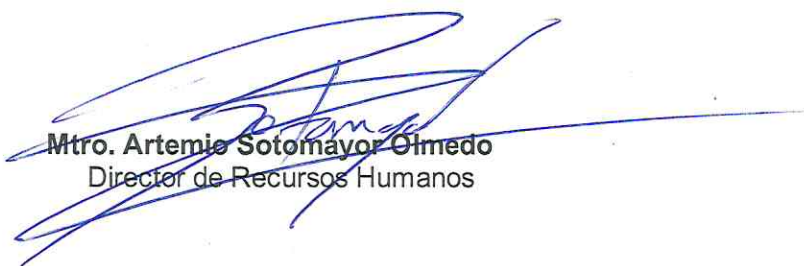


Fechas*	Programa	Competencia a desarrollar	Nivel
Del 12 al 15 de febrero	Curso: Identidad, comunidad y desarrollo	Comprende la importancia de consolidar lazos y vínculos positivos para hacer frente a las condiciones del contexto laboral al que pertenecen.	I Todo el personal
Del 12 de febrero al 31 de mayo	Diplomado en Secretariado Universitario (5a. Edición)	Aplica 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.	II Personal secretarial
Del 20 al 22 de febrero	Taller: Buenas prácticas del servicio al cliente	Aplica técnicas comunicativas y buenas prácticas con eficiencia para brindar excelencia en el servicio, cubriendo así las necesidades y expectativas del cliente.	II Personal que ofrezca atención a clientes y usuarios (ventanilla, recepción)
Del 21 al 26 de febrero	Curso: Desarrollo de Capital Humano	Desarrolla una estrategia para potenciar las habilidades y destrezas tanto individuales como grupales que optimicen el desempeño del equipo.	III Perfil directivo, coordinadores (as), jefes (as) o responsables de área
Del 26 al 29 de febrero	Taller: Competencia Laboral Básica I: Habilidades de comunicación escrita	Desarrolla las habilidades requeridas en lectura y escritura, en cuanto a comprensión y redacción de textos con el fin de mejorar su comunicación escrita.	I Todo el personal
Del 29 de febrero al 04 de marzo	Taller: Habilidades básicas en la administración	Utiliza conocimientos y destrezas específicas para el manejo de información con el fin de mejorar su perfil administrativo.	II Personal administrativo

Página 2 de 2

*Las fechas son susceptibles a modificaciones. Mayor información en la extensión **2348** y en el sitio drh.uaq.mx.

“Educo en la verdad y en el honor”
A t e n t a m e n t e



Mtro. Artemio Sotomayor Olmedo
Director de Recursos Humanos