



CIRCULAR

DRC/086/2025

28 de julio de 2025

ASUNTO: CAPACITACIÓN AGOSTO-SEPTIEMBRE

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 el personal**, para que participen en los siguientes **programas** durante los meses de **agosto** y **septiembre**:

No.	Fechas*	Programa	Competencia a desarrollar	Nivel
1	Del 04 al 08 de agosto	Taller: Calidad en el servicio y comunicación digital	Utiliza las herramientas digitales con las que cuenta en su espacio de trabajo para cubrir las expectativas y las necesidades de sus usuarios.	II Auxiliares y asistentes administrativos
2	Del 12 al 21 de agosto	Taller: Ortografía y gramática	Domina las normas de ortografía y gramática aplicando adecuadamente los elementos de la comunicación escrita para una redacción excelente y formal.	I Todo el personal
3	13 de agosto	Curso: Prevención de riesgos en jardinería	Reconoce los principales riesgos asociados a las funciones de jardinería, así como algunas prácticas seguras que le permitan reducir accidentes y enfermedades laborales en dichas funciones.	II Personal de jardinería
4	19 y 21 de agosto	Taller: Calendarios y cronogramas de trabajo	Diseña calendarios y cronogramas que le permitan planificar, coordinar o supervisar el trabajo del personal a su cargo, utilizando herramientas de Office 365.	III Responsables de unidad
5	Del 25 al 29 de agosto	Curso: Gestión del trabajo en equipo	Desarrolla una estrategia que le permita favorecer el trabajo en equipo del personal a su cargo.	III Responsables de unidad

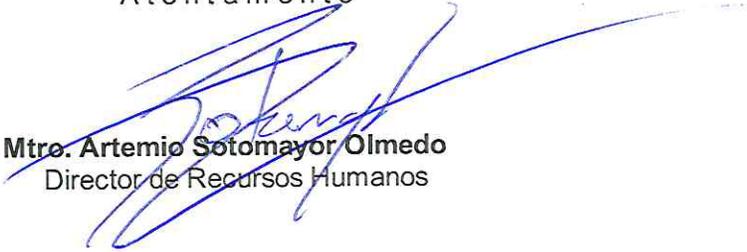
Página 1 de 2



No.	Fechas*	Programa	Competencia a desarrollar	Nivel
6	02 de septiembre	Curso: Prevención de riesgos en intendencia	Reconoce los principales riesgos asociados a las funciones de intendencia, así como algunas prácticas seguras que le permitan reducir accidentes y enfermedades laborales en dichas funciones.	II Personal de intendencia
7	10 y 12 de septiembre	Taller: Introducción a la navegación web	Adquiere conocimientos básicos para navegar por Internet con el fin de mejorar su autonomía digital y facilitar la resolución de tareas cotidianas en el entorno laboral.	II Personal de intendencia, jardinería y mantenimiento.
8	Del 22 al 26 de septiembre	Curso: Comunicación efectiva y asertiva	Fortalece sus competencias de comunicación que le permitan expresar ideas con claridad, escuchar activamente y brindar retroalimentación constructiva para optimizar la gestión de conflictos y favorecer un clima laboral positivo.	III Responsables de unidad
9	Del 29 de septiembre al 03 de octubre	Taller: Bitácoras de trabajo	Utiliza Microsoft Excel para registrar, organizar y dar seguimiento a actividades, procesos y tiempos administrativos de manera ordenada, eficiente y sistematizada.	II Auxiliares administrativos, asistentes y secretarías

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

"Educo en la verdad y en el honor"
Atentamente


Mtro. Artemio Sotomayor Olmedo
Director de Recursos Humanos