

---

# COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

## PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026



## CONVOCA

A los trabajadores de base para que se inscriban en los cursos que conforman el Programa General de Capacitación 2024-2026, 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 dirige 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 máximo es de 20 trabajadores. A partir del número 21 se pondrá en lista de espera.
4. Para los cursos para la PROMOCIÓN Y ASCENSO, los trabajadores interesados deberán entregar copia de los requisitos señalados en cada curso.
5. 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).
6. Las inscripciones se realizarán del 15 al 19 de abril de 2024, en las siguientes ubicaciones:

Unidad Azcapotzalco: Sala de Capacitación B200, Edificio B, Segundo Piso.

Unidad Cuajimalpa: A un lado del área de Cajas, Cuarto Piso.

Unidad Iztapalapa: Edificio C, Planta Baja, entrada a un costado del Teatro del Fuego Nuevo.

Unidad Lerma: Sala Isoptica P-009, Edificio P, Planta Baja.

Unidad Xochimilco: Edificio A, Planta Baja, espacio interauditorios.

Rectoría General: Sala de Control de las salas de capacitación, ubicada en la planta baja, ala poniente de la Rectoría General.

El horario de las unidades Azcapotzalco, Iztapalapa y Xochimilco será de: 10:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:00 horas.

Para las unidades Cuajimalpa y Lerma será de: 11:00 a 15:00 horas.

Para Rectoría General será de: 11:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:00.

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

## CONTENIDO

<b>Unidad Azcapotzalco</b>	
Dentro de Jornada.....	5
Fuera de Jornada .....	12
Cursos para Académicos.....	13
Cursos de Promoción y Ascenso.....	14
Cursos de Higiene y Seguridad.....	15
<b>Unidad Cuajimalpa</b>	
Dentro de Jornada.....	16
Fuera de Jornada .....	19
Cursos para Académicos.....	21
Cursos de Promoción y Ascenso.....	22
Cursos de Higiene y Seguridad.....	23
<b>Unidad Iztapalapa</b>	
Dentro de Jornada.....	24
Fuera de Jornada .....	29
Cursos para Académicos.....	30
Cursos de Promoción y Ascenso.....	31
Cursos de Higiene y Seguridad.....	32
<b>Unidad Lerma</b>	
Dentro de Jornada.....	33
Fuera de Jornada .....	35
Cursos para Académicos.....	36
Cursos de Promoción y Ascenso.....	37
Cursos de Higiene y Seguridad.....	38
<b>Unidad Xochimilco</b>	
Dentro de Jornada.....	39
Fuera de Jornada .....	46
Cursos para Académicos.....	48
Cursos de Promoción y Ascenso.....	49
Cursos de Higiene y Seguridad.....	50
<b>Rectoría General</b>	
Dentro de Jornada.....	51
Fuera de Jornada .....	55
Cursos de Promoción y Ascenso.....	56
Cursos de Higiene y Seguridad.....	57
<b>Centros de Desarrollo Infantil</b> .....	59

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	TIERRAS FÍSICAS Y PARARAYOS	Oficial de Electricidad, Auxiliar de Mantenimiento, Técnico de Mantenimiento	20	2024	2024	10:00 a 14:00	Conocer las condiciones de seguridad necesarias para que las instalaciones no representen riesgo por electricidad estática, así como por descargas atmosféricas que se lleguen a presentar.	
2	MANEJO ESTRATÉGICO PARA RESGUARDAR LA SEGURIDAD	Chofer de Camioneta, Chofer de Autobús	20	13/05/2025	24/05/2025	11:00 a 15:00	Aprender a conducir con estrategia en momentos de crisis e incidencias en los trayectos.	
3	MECÁNICA EN GENERAL	Chofer de Camioneta, Chofer de Autobús	20	1/7/2024	5/7/2024	11:00 a 15:00	Conocimiento básico sobre mecánica en general.	
4	CORRECCIÓN DE ESTILO	Analista y Redactor Documental, Corrector, Reportero Redactor, Técnico Editorial, Promotor de Difusión Cultural 1, Promotor de Difusión Cultural 2	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Aprender a mejorar un texto hasta conseguir que la estructura, el vocabulario y la redacción del mismo, encajen perfectamente con el público objetivo y sin tocar el estilo del autor.	
5	INDESIGN ENFOCADO A LA EDICIÓN DE LIBROS / INTERMEDIO Y AVANZADO	Corrector, Técnico Editorial y Diseñador Gráfico de la Sección de Publicaciones	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Actualización de conocimientos acerca del programa en cuestión, para el dominio de las herramientas editoriales más utilizadas en la producción de libros de la Unidad.	
6	INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	Orientador Profesional	20	22/9/2025	26/9/2025	10:00 a 14:00	Proporcionar a los participantes herramientas teóricas-clínicas para la detección, canalización y/o tratamiento de las personas en situación de violencia familiar, desde una perspectiva sistémica, de derechos humanos y de diversidades.	
7	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA REDUCIR EL ESTRÉS	Orientador Profesional	20	19/5/2025	23/5/2025	10:00 a 14:00	Los participantes conocerán y aplicarán las técnicas de inteligencia emocional para manejar adecuadamente el estrés.	
8	APLICACIÓN DE DISTINTOS SISTEMAS DE IMPERMEABILIZACIÓN	Arquitecto	20	2024	2024	Por definir	Contar con herramientas teórico prácticas para la realización de sus funciones de apoyo a la supervisión durante la rehabilitación de espacios físicos de la Unidad.	
9	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Arquitecto	20	2025	2025	Por definir	Contar con los conocimientos teórico prácticos necesarios para el desarrollo de sus actividades y funciones.	
10	ENCUADERNACIÓN	Auxiliar de Reproducción, Técnico Impresor, Impresor	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Aprender diferentes técnicas de encuadernación o acabados de productos impresos manualmente o a máquina.	
11	OFFICE INTERMEDIO Y AVANZADO	Secretaria, Secretaria Bilingüe, Secretaria Auxiliar, Mecanógrafa, Técnico Contable, Técnico Administrativo, Auxiliar de Oficina	20	Intertrimestre	Intertrimestre	11:30 a 13:30	Actualizar el conocimiento y lograr el dominio de las aplicaciones que facilitan las funciones laborales del puesto.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	Secretaria, Secretaria Bilingüe, Secretaria Auxiliar, Mecanógrafa, Técnico Contable, Técnico Administrativo, Auxiliar de Oficina	20	Por definir	Por definir	11:00 a 13:00	Desarrollar habilidades para crear documentos institucionales con un estilo moderno donde la clave sea construir mensajes claros y concisos, utilizando el razonamiento lógico.	
13	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y ACTUALIZACIÓN EN MANEJO DE CFDI	Secretaria, Técnico Contable, Técnico Administrativo, Oficinista de Librería y Papelería, Responsable de Mesa de Personal	20	2025	2025	11:00 a 13:00	Una manera más eficiente de elaborar facturas electrónicas y aprender a la estructura básica que conforma una factura electrónica siguiendo la normatividad presente de gobierno.	
14	USO DEL ROUTER CNC	Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Reforzar los conocimientos en las actividades diarias de acuerdo con el área en la que se desempeña.	
15	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN	Vigilante	20	Por definir	Por definir	Horario Mixto	Adquirir conocimientos teóricos y prácticos que le permitan al vigilante realizar sus funciones de forma eficiente y segura.	
16	MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS QUÍMICOS PELIGROSOS	Técnico Especializado de Laboratorio y Taller de Física o Química, Laboratorista, Técnico Especializado de Laboratorio Químico-Biológico y Almacenista de Taller o Laboratorio	20	Intertrimestre	Intertrimestre	10:00 a 14:00	Dotar a los participantes de los conceptos técnicos y normativos para una apropiada identificación, tratamiento y disposición de los residuos químicos peligrosos.	
17	MANEJO DE EMOCIONES Y TÉCNICAS DE ESTRÉS	Auxiliar de Limpieza, Intendente	20	7/10/2024	11/10/2024	Horario Mixto	Fomentar un ambiente de cordialidad, cooperación y de servicio en el personal de la Sección.	
18	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	Laboratorista, Técnico de Laboratorio y Taller, Oficial de Laboratorio y Taller, Laboratorista de Construcción, Almacenista de Taller o Laboratorio, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2, Ayudante (Construcción)	20	Intertrimestre	Intertrimestre	10:00 a 14:00	Que los participantes adquieran los conocimientos teóricos-prácticos básicos para el dominio y uso seguro de las máquinas y herramientas de su área laboral.	
19	SOLDADURA POR ARCO ELÉCTRICO (SWAM), MICROALAMBRE (MIG), TIG Y CORTE POR PLASMA OXICORTE	Laboratorista, Técnico de Laboratorio y Taller, Oficial de Laboratorio y Taller, Laboratorista de Construcción, Almacenista de Taller o Laboratorio, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2, Ayudante	20	Intertrimestre	Intertrimestre	10:00 a 14:00	Los participantes conocerán y aplicarán las técnicas para el proceso de soldadura MIG, uso de equipo para soldar, diferentes posiciones y configuración de las máquinas de soldar.	
20	PSICOLOGÍA Y DISCRIMINACIÓN EN EL DEPORTE	Entrenador, Técnico en Medicina del Deporte, Médico del Deporte	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Adquirir las herramientas básicas para comprender la importancia del trabajo psicológico, especialmente, para que la práctica deportiva se desarrolle en condiciones de igualdad en los ámbitos del rendimiento y el ámbito educativo.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
21	MICROFONÍA PARA USO EN VIVO Y TRANSMISIÓN	Operador de Equipo de Auditorio	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Adquirir los conocimientos teórico prácticos para un mejor manejo de los diferentes micrófonos que se utilizan en los auditorios.	
22	OCLC USO DEL MENÚ Y BÚSQUEDA EN CATÁLOGOS	Técnico Bibliotecario	20	2025	2025	10:00 a 14:00	Contar con más habilidades, conocimientos y prácticas para la búsqueda de material bibliográfico.	
23	MARC Y RDA	Bibliotecario, Técnico Bibliotecario	20	2026	2026	10:00 a 14:00	Obtener herramientas teóricas, prácticas para aplicarlas en el ámbito laboral.	
24	BIBLIOMETRÍA APLICADA Y SISTEMA ANTIPLAGIO	Documentalista, Bibliotecario	20	2025	2025	10:00 a 14:00	Aprender la metodología estadística para la obtención de los factores de impacto de artículos y revistas especializadas citadas, que permitan obtener una medición de la producción científica. Obtener los conocimientos principales para la detección de similitudes en textos científicos, que proporcionen las posibilidades de plagio en un documento.	
25	ORGANIZACIÓN FÍSICA E INTERCALACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Ayudante de Biblioteca	20	2025	2025	10:00 a 14:00	Tener un conocimiento general de temas y subtemas de clasificación, Cutter y Alfabetización, así como la Comprensión de la Numeración Decimal, con base en el Sistema de Clasificación Library Congress (CLC).	
26	COCINA MACROBIÓTICA	Grupo Cafetería y Comedor	20	Por definir	Por definir	Horario mixto	Aprender a cocinar y combinar los alimentos de acuerdo con sus propiedades alimenticias y energéticas y su efecto en el organismo de los comensales.	
27	ADOBE ACROBAT DC Y PHOTOSHOP 2023	Operador de Computadora	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Contar con las herramientas para desarrollar de una manera óptima Adobe acrobat DC y Photoshop 2023	
28	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PYTHON	Asistente a Usuarios de Servicios de Cómputo, Programador, Analista de Sistemas	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Obtener los conocimientos básicos de esta herramienta para atender las solicitudes del servicio.	
29	METODOLOGÍAS ÁGILES	Analista de Sistemas	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Dotar a los participantes de un amplio conocimiento en la materia, ayudándoles para que puedan beneficiarse de todo lo que las metodologías ágiles de proyectos pueda aportarles.	
30	EXPRESIONES REGULARES Y SU APLICACIÓN EN PHP Y JAVASCRIPT	Analista de Sistemas, Programador	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Aprender a crear una expresión regular y aplicarlo.	
31	CREACIÓN DE GUIÓN PARA CORTO DE FICCIÓN	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Ayudante de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Aprender cómo estructurar y desarrollar un guión para la producción de corto y documental.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
32	EDICIÓN EN PREMIERE PRO	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Ayudante de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Aprender a utilizar Adobe Premiere Pro, desde la realización del montaje, edición y creación de proyectos audiovisuales, mediante la captura de imágenes, la inserción de clips en secuencia, la edición, aplicación de efectos, transiciones, títulos, animaciones, edición de audio y la exportación final del proyecto.	
33	ADOBE LIGHTROOM	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Ayudante de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Aprender a utilizar el editor fotográfico adobe lightroom, desde principios básicos hasta edición de imágenes avanzadas y exportar fotografías.	
34	MODELADO TRIDIMENSIONAL DIGITAL	Maestro de Laboratorio y Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio y Taller Industrial 2 (Cerámica CyAD)	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Obtener los conocimientos teórico prácticos para el dominio de la técnica de arte digital que permite crear representaciones tridimensionales de todo tipo de objetos, personas y entornos con distintas herramientas y softwares para ordenador. Programa de modelado 3D, escultura en formato digital.	
35	VITROFUSIÓN	Maestro de Laboratorio y Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio y Taller Industrial 2	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Aprender las diferentes técnicas, que consisten en el uso del horno para fundir dos o más vidrios con el fin de confeccionar una sola pieza.	
36	BISELADO DE VIDRIO	Maestro de Laboratorio y Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio y Taller Industrial 2	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Conocer las diferentes etapas del proceso de biselado utilizando vidrio de diversos tipos, grosores y calidades.	
37	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN FUNCIONES DEL PUESTO (MADERA)	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	En función del curso definido.	
38	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN FUNCIONES DEL PUESTO (METÁLES)	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	En función del curso definido.	
39	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN FUNCIONES DEL PUESTO (PLÁSTICO)	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	En función del curso definido.	
40	REFORZAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS EN FUNCIONES DEL PUESTO (SERIGRAFÍA Y FOTOMECAÁNICA)	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	En función del curso definido.	

\* La programación es susceptible de cambios.



**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
41	CALIDAD EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE	Oficinista de Librería y Papelería	20	Por definir	Por definir	Por definir	Mejorar la atención a los usuarios con fundamentos teóricos y prácticos para generar un mejor servicio.	
42	EXCEL INTERMEDIO	Analista de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Lograr que el participante optimice el tiempo dedicado a sus tareas a través del uso de las funciones de la hoja de cálculo, orientado principalmente al análisis de las bases de datos, operaciones matemáticas y manejo avanzado de gráficos.	
43	CURSO O TALLER	Instructor de Artes Plásticas	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	
44	CURSO O TALLER	Instructor de Danza	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	
45	CURSO O TALLER	Instructor de Música	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	
46	CURSO O TALLER	Instructor de Teatro	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	
47	CURSO O TALLER	Promotor de Difusión Cultural	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	
48	JARDINERÍA ARTÍSTICA	Jardineros	20	2025	2025	Por definir	Aprenderán la técnica topiaria, realizar formas artísticas a las plantas mediante el recorte con tijeras de podar.	
49	ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICAS DE JARDINERÍA	Jardineros	20	2024	2024	Por definir	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.	
50	DISEÑO GRÁFICO POR COMPUTADORA (SERIE ADOBE)	Diseñador Gráfico, Técnico Editorial	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Actualización de conocimientos respecto a la operación digital de gráficos (creación) y manipulación de los mismos.	
51	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Vigilante, Auxiliar de Carga	20	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir herramientas de comunicación para expresar de manera asertiva las emociones, con la finalidad de generar un ambiente e impacto positivo en el espacio de trabajo.	
52	INDESIGN INTERMEDIO - AVANZADO	Diseñador Gráfico	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Actualización y adquisición de nuevos conocimientos para el dominio de las herramientas de esta paquetería.	
53	TOPOGRAFÍA	Oficial de Laboratorio y Taller, Laboratorista de Construcción, Técnico de Laboratorio o Taller, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2, Ayudante	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Adquirir conocimientos para el uso y manejo de la estación total y GPS del Laboratorio de Construcción.	
54	FACTURACIÓN DESDE CERO	Oficinista de Librería y Papelería	20	2024	2024	Por definir	Adquirir conocimientos para elaborar de forma simplificada los comprobantes fiscales, así como analizar cada elemento que conforma una factura y saber si está elaborada correctamente.	
55	EXCEL INTERMEDIO EN CONTABILIDAD	Técnico Contable, Responsable de Mesa Contable, Oficinista Contable	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Actualizar y adquirir conocimientos en el uso de Excel como herramienta para la contabilidad.	
56	EXCEL AVANZADO EN CONTABILIDAD	Técnico Contable, Responsable de Mesa Contable, Oficinista Contable	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Actualizar y adquirir conocimientos en el uso de Excel como herramienta para la contabilidad.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
57	COCINA DEL FUTURO	Grupo Cafetería y Comedor	20	12/5/2025	23/5/2025	Horario Mixto	Los participantes conocerán las características y realizarán las recetas derivadas de las investigaciones respecto a los cambios climáticos en la CDMX.	
58	LOCUCIÓN Y DOBLAJE	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Oficial de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual, Ayudante de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual (Televisión)	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Adquirir conocimientos profesionales del doblaje y la locución, a través de la enseñanza y práctica de diversas técnicas enfocadas al desarrollo y perfeccionamiento de habilidades vocales y actorales.	
59	DISEÑO DE API REST Y WEBSERVICES PARA APLICACIONES MOVILES	Programador y Analista de Sistemas	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Horario Mixto	Las aplicaciones móviles requieren de acceso seguro a la información pues no es posible que lo hagan directamente a las bases de datos, por lo que se requiere de API's que permitan este intercambio de datos.	
60	DETECCIÓN DE FALLAS EN TABLEROS DE CONTROL	Oficial de Laboratorio y Taller, Técnico de Laboratorio y Taller, Maestro de Laboratorio y Taller, Laboratorista y Ayudante (Estructuras).	20	Por definir	Por definir	Por definir	Al concluir, el participante aplicará los conocimientos para detectar el diagnóstico de fallas por sobrecarga y cortocircuito.	
61	CÁLCULO Y PROYECCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS II	Oficial de Electricidad, Auxiliar de Mantenimiento, Técnico de Mantenimiento	20	2025	2025	Por definir	Conocer los aspectos técnicos de las instalaciones de control y fuerza motriz que se utilizan para el diseño de proyectos, considerando entre ello, la memoria de cálculo para elaborar instalaciones eléctricas monofásicas y trifásicas para la protección de los equipos y garantizar su buen funcionamiento.	
62	COMPUTACIÓN BÁSICA (NAVEGADOR DE WINDOWS, WORD, EXCEL Y ADOBE ACROBAT)	Secretaria, Secretaria Bilingüe, Secretaria Auxiliar, Mecanógrafa, Técnico Contable, Técnico Administrativo, Auxiliar de Oficina	20	Intertrimestre	Intertrimestre	11:30 a 13:30	Adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar mejor las actividades y funciones del puesto.	
63	CERRAJERÍA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y DE ALTA SEGURIDAD	Cerrajero	20	2025	2025	Por definir	Adquirir conocimientos con cerrajería de alta seguridad, manejando adecuadamente las herramientas, equipamiento y técnicas para el buen desempeño.	
64	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Aprenderán a tomar conciencia de la importancia de poder detectar las causas y los orígenes de los conflictos en la vida laboral y personal, que aprendan y apliquen actitudes y técnicas más favorables para el manejo de conflictos y estén motivados para actuar en conciencia.	
65	CONGRESO/CURSO	Médico	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	
66	KINESIOTAPE	Médico del Deporte, Técnico en Medicina del Deporte	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Conocer las bases prácticas para la correcta aplicación del vendaje neuromuscular en la práctica deportiva así como la evaluación y corrección de resultados.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
67	PRIMEROS AUXILIOS	Auxiliar de Limpieza, Intendente	20	2025	2025	Horario Mixto	Aprender a dar primeros auxilios y apoyo en caso de accidentes e incidencias en los horarios que no se cuenta con servicio médico.	
68	SEGURIDAD INDUSTRIAL	Laboratorista, Técnico de Laboratorio y Taller, Oficial de Laboratorio y Taller, Laboratorista de Construcción, Almacenista de Taller o Laboratorio, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 1, Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2, Ayudante	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Dar continuidad en el aprendizaje de técnicas para la prevención y respuesta ante diversas contingencias en el uso de equipo y herramientas de trabajo.	
69	PRODUCCIÓN Y REGISTRO DE INSTRUMENTOS EN LÍNEA Y ACÚSTICO	Maestros, Oficiales y Ayudantes Taller CyAD	20	Intertrimestre	Intertrimestre	Por definir	Contar con herramientas teórico prácticas para desarrollar un método de trabajo funcional y actual, con el que se puedan realizar producciones más originales, colaborar con otros profesionales del medio, así como ayudar a desarrollar aptitudes creativas.	
70	CONGRESO/CURSO	Enfermera	20	Por definir	Por definir	Por definir	En función del curso definido.	

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	20	7/10/2024	18/10/2024	15:30 a 17:30	Adquirir conocimientos básicos en Word, Excel y Power Point, para la edición de textos, realización de hojas de cálculo y elaboración de presentaciones.	
2	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	Todos los puestos	20	2/9/2024	13/9/2024	15:30 a 17:30	Desarrollar habilidades para crear documentos organizacionales con un estilo moderno donde la clave sea construir mensajes claros y concisos, utilizando el razonamiento lógico.	
3	MANEJO DEL ESTRÉS	Todos los puestos	20	2025	2025	15:30 a 17:30	Conocer los elementos que propician la acumulación de estrés negativo y sus consecuencias, así como las técnicas para su control y manejo adecuado.	
4	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Todos los puestos	20	19/8/2024	30/8/2024	15:30 a 17:30	Adquirir herramientas de comunicación para expresar de manera asertiva las emociones, con la finalidad de generar un ambiente e impacto positivo en el espacio de trabajo.	
5	CONTABILIDAD BÁSICA	Todos los puestos	20	2024	2024	15:30 a 17:30	Adquirir las principales herramientas contables que les permitirán entender cómo funciona la contabilidad y cada una de sus cuentas principales.	
6	DISEÑO DE PÁGINAS WEB	Todos los puestos	20	7/10/2024	18/10/2024	15:30 a 17:30	Creación estructural de páginas digitales aplicables para promoción, como un canal de información en las diversas redes sociales y en general en el mundo del Internet.	
7	EXCEL BÁSICO	Todos los puestos	20	Intertrimestre	Intertrimestre	15:30 a 17:30	Desarrollar conocimiento de los componentes básicos del entorno de la hoja de cálculo, de acuerdo con las funciones que pueden aplicar de los comandos y herramientas primordiales de Excel, que contribuyan al óptimo desenvolvimiento de las actividades laborales.	
8	CONTROL DE LAS EMOCIONES	Todos los puestos	20	2025	2025	15:30 a 17:30	Adquirir técnicas para controlar emociones, aplicarlas en nuestra vida cotidiana y laboral.	
9	ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL	Todos los puestos	20	Intertrimestre	Intertrimestre	15:30 a 17:30	Adquirir habilidades digitales para el trabajo secretarial.	
10	REFORMAS FISCALES	Todos los puestos	20	2025	2025	15:30 a 17:30	Adquirir nuevos conocimientos y actualizaciones de las Reformas Fiscales.	
11	CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES	Todos los puestos	20	2025	2025	15:30 a 17:30	Comprender los principios fundamentales sobre los cuales se construye el sistema de información contable.	
12	HERRAMIENTAS DE GOOGLE	Todos los puestos	20	12/5/2025	23/5/2025	15:30 a 17:30	Conocer y aplicar las aplicaciones educativas de Google, se aprenderá sobre sus principales características y cómo aprovechar para crear, relacionar, compartir, comunicar y organizar información, con el fin de realizar ciertas actividades de manera exitosa.	

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA ACADÉMICOS

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	EL PROCESO DE ADAPTACIÓN TRANSGENERACIONAL EN EL AULA	Académicos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Comprender la forma en que las nuevas generaciones de alumnos perciben el mundo, las expectativas que tienen de la Universidad y las formas de motivarlos para lograr un aprendizaje significativo y más eficaz.	
2	CÓMO DESARROLLAR COMPETENCIAS LABORALES EN LOS ALUMNOS Y AUMENTAR SU EMPLEABILIDAD	Académicos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Aprender estrategias para promover las habilidades blandas y las competencias digitales en los alumnos, a fin de que mejoren sus habilidades comunicativas, el trabajo en equipo, la toma de liderazgo y la gestión del tiempo, entre otras.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	7/10/2024	18/10/2024	Horario mixto	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Ayudante de Biblioteca.	* Certificado de bachillerato concluido o experiencia de 3 meses en puestos similares. * Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.
2	RESPONSABLE DE MESA DE SISTEMAS ESCOLARES	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	20	Por definir	Por definir	Horario mixto	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).
3	SECRETARIA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	20	12/05/25	23/05/25	Horario mixto	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto Secretaria.	* 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.
4	RESPONSABLE DE MESA DE PERSONAL	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	20	Por definir	Por definir	Horario mixto	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).

**UNIDAD AZCAPOTZALCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS	Grupo Cafetería	20	7/10/2024	18/10/2024	Horario Mixto	Implementar las buenas prácticas del manejo higiénico en el servicio y en la preparación de los alimentos y las bebidas.	
2	PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS, INCLUIDOS RCP Y MANIOBRA DE HEIMLICH	Todos los puestos	20	2025	2025	Por definir	Aprender a dar primeros auxilios y apoyo en caso de accidentes e incidencias específicas.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	LINUX AVANZADO	Técnico en Teleinformática, Técnico en Soporte Sistemas de Cómputo	20	27/05/24	31/05/24	10:00 a 14:00	Conocer estructura de directorios y servicios asociados a servidores base Linux sin importar la distribución.	
2	WINDOWS SERVER 2016	Técnico en Teleinformática, Técnico en Soporte Sistemas de Cómputo	20	2025	2025	10:00 a 14:00	Identificará licenciamiento, edición y tipo de instalación que más conviene a una infraestructura; desarrollará habilidades para gestionar almacenamiento de usuarios y grupos locales; realizará la configuración de servicios de red; preparación para el despliegue de un entorno de dominio y administración de directivas locales.	
3	CALIDAD EN EL SERVICIO EN SISTEMAS ESCOLARES	Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Analista de Sistemas Escolares	20	25/03/24	05/04/24	8:00 a 10:00	Conocer los temas del Reglamento de Alumnos, Reglamento de Licenciatura y Legislación Universitaria en los temas escolares, atendiendo a sus derechos humanos.	
4	COMIDA DEL FUTURO	Grupo Cafetería	20	27/05/24	31/05/24	9:00 a 13:00	Los participantes conocerán las características y realizarán las recetas derivadas de las investigaciones respecto a los cambios climáticos en la CDMX.	
5	ESTRATEGIAS PSICOPEDAGÓGICAS PARA ENTRENADORES DEPORTIVOS	Auxiliar de Deportes, Entrenador	20	2025	2025	10:00 a 14:00	Conocer y aplicar estrategias psicopedagógicas en la práctica deportiva para optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje de la disciplina deportiva a desarrollar brindando una atención integral a los deportistas.	
6	LAS TAXONOMÍAS DE APRENDIZAJE Y SU APLICACIÓN EN EL DEPORTE	Auxiliar de Deportes, Entrenador	20	2026	2026	10:00 a 14:00	Conocer y aplicar las diferentes taxonomías en los entrenamientos de los diferentes deportes para que planifiquen lo que el deportista debe desarrollar al terminar un periodo o ciclo de entrenamiento.	
7	CONTROL DE PERECEDEROS Y MERMA	Almacenista, Auxiliar de Almacén	20	7/10/24	18/10/24	11:00 a 13:00	Evitar la reducción de insumos de cocina y la inadecuada manipulación de mercadería; utilización adecuada de recursos; disminución y/o eliminación de mermas en el proceso de adquisición, transformación y producción de productos, mediante medidas de prevención, predicción y corrección.	
8	CONGRESO	Médicos, Enfermeras	30	2025	2025	Por definir	Evento externo.	
9	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN	Vigilantes	20	2025	2025	11:00 a 13:00	Conocer los diferentes sistemas de seguridad aplicables a los ambientes universitarios con atención a los derechos humanos.	
10	ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN CON PERSONAS AGRESIVAS	Vigilantes	20	20/05/24	31/05/24	11:00 a 13:00	Conocer diversas técnicas para el manejo de miembros de la comunidad universitaria en situaciones difíciles, con atención a sus derechos humanos.	
11	MANEJO A LA DEFENSIVA	Choferes	20	2025	2025	Por definir	Conocer técnicas de manejo a la defensiva para utilizar en zonas de difícil acceso y mucho tránsito.	

\* La programación es susceptible de cambios.



**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	TIPOS Y TRATAMIENTO DE PLAGAS Y SUSTRATOS PARA PLANTAS	Jardineros	20	7/10/24	18/10/24	11:00 a 13:00	Conocer los diferentes tipos de plaga y los procedimientos, equipo y productos adecuados para combatirlos. Así como la preparación de sustratos adecuados para las plantas colocadas en las instalaciones.	
13	CLASIFICACIÓN LC (Temas Generales, Literatura)	Bibliotecarios	20	2025	2025	Por definir	Creación de clasificaciones desde cero por autor; explicación de la tablas de expansión de clasificación; Expansión de Cutter.	
14	RDA y BIBFRAME	Técnico Bibliotecario, Bibliotecario	20	2026	2026	Por definir	Capacitar al bibliotecario en las diferentes formas de realizar la descripción bibliográfica.	
15	PERIODISMO DIGITAL Y MULTIMEDIA ENFOCADO A CONTENIDOS CIENTÍFICOS Y CULTURALES	Reportero	20	2026	Por definir	Por definir	Conocer y desarrollar habilidades para redactar de manera creativa notas, fotonotas, crónicas, aforismos, editoriales, perfiles y otros géneros breves para integrarlas en una página de formato de periódico impreso o digital.	
16	REVELADO DIGITAL	Fotógrafo	20	2025	Por definir	Por definir	Conocer y aplicar el formato de salida, manejo de programa de revelado Light-room y cámara rawcapture one, formatos de salida para pantallas digitales.	
17	CURSO O TALLER	Instructor de Música, Instructor de Danza	Por definir	2024	Por definir	Por definir	Sensibilizar y actualizar a los instructores sobre la importancia de tomar en cuenta las necesidades de poblaciones universitarias, con miras a la formación de públicos a través de los talleres.	
18	MICROFONÍA CON SHURE	Operador de Equipo Audiovisual, Técnico Especializado en Medios Audiovisuales	20	2025	2025	Por definir	Conocer estrategias para aplicar y maximizar el uso del equipo de audio y actualización en los cambios en el equipo de microfonía shure.	
19	TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE PINTURA	Oficial Plomería, Oficial Electricidad, Oficial de Pintura, Oficial de Cerrajería	20	2025	2025	Por definir	Conocer el procedimiento para realizar aplicación de microesfera, aplicación de pinturas epóxicas e impermeabilizantes o altas temperaturas.	
20	ACTUALIZACIÓN EN CERRAJERÍA	Oficial Plomería, Oficial Electricidad, Oficial de Pintura, Oficial de Cerrajería	20	2025	2025	Por definir	Conocer y manejar adecuadamente las herramientas de cerrajería y máquinas duplicadoras de llaves, así como su mantenimiento.	
21	ACTUALIZACIÓN EN ELECTRICIDAD	Oficial Plomería, Oficial Electricidad, Oficial de Pintura, Oficial de Cerrajería	20	7-oct-24	18-oct-24	11:00 a 13:00	Tipos, elementos e instalación de control eléctrico; instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de postes autónomos con panel solar.	
22	ELABORACIÓN DE PLATILLOS CON DIFERENTES TIPOS DE CARNES (POLLO, CERDO Y PESCADO)	Grupo Cafetería	20	2025	2025	Por definir	Preparación de platillos con diferentes tipos de carne con la finalidad de ofrecer diversidad en los menús a los usuarios.	
23	MANEJO DE HERIDAS Y QUEMADURAS	Médicos, Enfermeras	20	2026	2026	Por definir	Conocer y aplicar los procedimientos médicos adecuados para el manejo de heridas y quemaduras.	
24	REDACCIÓN DE TEXTOS INSTITUCIONALES EN INGLÉS	Grupo Secretarías	20	2025	2025	Por definir	Conocer y aplicar las técnicas de redacción en inglés adecuadas para los documentos institucionales.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	SOPORTE TÉCNICO EN SISTEMAS OPERATIVOS	Auxiliar en Servicios de Cómputo, Asistente a usuarios de servicios de cómputo	30	2025	2025	Por definir	Conocer y aplicar el soporte técnico en los sistemas operativos para su mantenimiento, actualización y diagnóstico y evitar así el mal funcionamiento de software y hardware.	
26	JARDINERÍA ARTÍSTICA Y ORNAMENTAL	Jardinero	20	2025	2025	Por definir	El participante conocerá los diferentes metodos para la poda artística y ornamental de arbustos.	
27	CURSO O TALLER	Maestro de Laboratorio o Taller de Producción Audiovisual	Por definir	2025	2025	Por definir	Mezcla en Dolby ATMOS.	
28	CURSO O TALLER	Auxiliar de Reproducción	Por definir	2025	2025	Por definir	Por definir.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO	Todos los puestos	20	20/05/24	31/05/24	13:00 a 15:00	Conocer los diferentes modelos teóricos de los estudios de equidad para identificar problemática relacionada tanto en el ámbito laboral como social y familiar, con atención a los derechos humanos.	
2	EXCEL Y OTRAS BASES DE DATOS 1	Todos los puestos	20	01/07/24	12/07/24	13:00 a 15:00	El participante optimizará la captura de información mediante el uso de nombres de rango, validaciones de entrada y vínculos; creará tablas de datos en las que aplicará las funciones de Excel y otras bases de datos, para construir cuadros.	
3	EXCEL Y OTRAS BASES DE DATOS 2	Todos los puestos	20	2025	2025	Por definir	Utilización de bases de datos para la realización de gráficas y análisis estadístico.	
4	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	Todos los puestos	20	01/07/24	12/07/24	13:00 a 15:00	El participante obtendrá las herramientas para la realización de documentos oficiales estructurados y redactados correctamente, así como el uso correcto de signos de puntuación, acentuación y otras reglas ortográficas.	
5	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN AVANZADA	Todos los puestos	20	2025	2025	Por definir	El participante obtendrá los elementos avanzados para la realización de documentos para correspondencia y reportes de investigación estructurados y redactados correctamente, así como el uso correctos de signos de puntuación, acentuación y otros reglas ortográficas.	
6	MECANOGRAFÍA EN COMPUTADORA	Todos los puestos	20	05/08/24	16/08/24	13:00 a 15:00	Conocer el uso correcto del teclado y los parámetros de medición de velocidad y precisión; así como desarrollar la habilidad necesaria para realizar escritos con la precisión óptima.	
7	OFFICE INTERMEDIO (Word y PP)	Todos los puestos	20	2026	2026	Por definir	El participante conocerá y aplicará la paquetería de Office (Word y Power Point) para realizar escritos y presentaciones de calidad.	
8	CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES	Todos los puestos	20	2025	2025	Por definir	Comprender los principios fundamentales sobre los cuales se construye el sistema de información contable.	
9	HERRAMIENTAS DE GOOGLE	Todos los puestos	20	2025	2025	Por definir	Conocer y aplicar las herramientas de Google para optimizar el uso de equipo; conocer y aplicar el potencial de Gmail, Google Meet, Google Drive, Google Docs, Google Forms, Google Calendar, Google Sites, Google Traductor y YouTube, entre otros.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
10	RESTAURACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (ENCUADERNADO Y EMPASTADO)	Todos los puestos	20	2025	2025	Por definir	El participante conocerá los procesos para realizar empastados y encuadernados de material impreso.	
11	HERRAMIENTAS DE GOOGLE AVANZADO	Todos los puestos	30	2026	2026	Por definir	El participante aprenderá a manejar diversos programas y aplicaciones para reunirse por medios virtuales de forma efectiva.	
12	PRODUCCIÓN SONORA Y CINEMÁTICA	Todos los puestos	20	01/07/24	12/07/24	13:00 a 15:00	Los participantes conocerán y aplicarán los temas básicos de edición de audio, producción sonora, sonidos cinemáticos y diseño sonoro para producciones audiovisuales.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA ACADÉMICOS

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	CULTIVO CELULAR	Técnico Especializado en Laboratorio Químico-Biológico, Laboratorista, Académicos	20	2025	2025	Por definir	Obtener conocimientos del cultivo celular que contribuyan al óptimo desenvolvimiento de las actividades laborales.	
2	PREPARACIÓN DE MEDIOS DE CULTIVO	Técnico Especializado en Laboratorio Químico-Biológico, Laboratorista, Académicos	20	2025	2025	Por definir	Obtener conocimientos sobre preparación de medios de cultivo, que contribuyan al óptimo desenvolvimiento de las actividades laborales.	
3	MANTENIMIENTO DE HARDWARE TALES COMO OSCILOSCOPIOS, GENERADORES Y CPU	Académicos, Técnico en Teleinformática, Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo	30	2025	2025	Por definir	Implementar rutinas de diagnóstico de fallas y mantenimiento en equipos de cómputo y de electrónica. Facilitar en ensamblado y desensamblado, y la colocación de componentes en los equipos electrónicos del laboratorio haciendo uso de los manuales del fabricante y normas de seguridad apropiadas.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	TÉCNICO CONTABLE	Puestos del mismo o menor nivel	20	7/10/24	18/10/24	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascenso respectivo del puesto.	Licenciatura del área económico - administrativa o dos años en puestos similares.
2	RESPONSABLE DE MESA DE PERSONAL	Puestos del mismo o menor nivel	20	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascenso respectivo del puesto.	Carrera de tres años del área económico-administrativa que requiera secundaria o un año en puestos similares.
3	RESPONSABLE DE MESA DE SISTEMAS ESCOLARES	Puestos del mismo o menor nivel	20	2025	2025	Por definir	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascenso respectivo del puesto.	Carrera de tres años del área económico-administrativa que requiera secundaria o un año en puestos similares.
4	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	Puestos del mismo o menor nivel	20	01/07/24	12/07/24	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascenso respectivo del puesto.	Bachillerato concluido o 3 meses en puestos similares.
5	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Puestos del mismo o menor nivel	20	2026	2026	Por definir	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascensos respectivo del puesto.	50% de licenciatura en el área económico-administrativa o 1 año en puestos similares.
6	ANALISTA Y REDACTOR DOCUMENTAL	Puestos del mismo o menor nivel	20	2'25	2025	Por definir	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascensos respectivo del puesto.	Licenciatura en Ciencias Sociales y Humanidades o 2 años en puestos similares.
7	ANALISTA DE SISTEMAS ESCOLARES	Puestos del mismo o menor nivel	20	01/07/24	12/07/24	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascensos respectivo del puesto.	50% de licenciatura en Ciencias Sociales o Ciencias Básicas o 2 años en puestos similares.
8	SECRETARIA BILINGÜE	Puestos del mismo o menor nivel	30	2025	2025	Por definir	Adquirir los conocimientos necesarios para mejorar su desempeño en el examen de ascenso respectivo del puesto.	Secundaria concluida. Carrera Secretarial Bilingüe o un año en puestos similares.

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD CUAJIMALPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS	Grupo Cafetería	20	Por definir	Por definir	Por definir	El participante obtendrá los conocimientos necesarios para el manejo higiénico de los alimentos para reconocer y rechazar aquellos que no cumplan con las características indispensables para el consumo humano.	
2	PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS, INCLUIDOS RCP Y MANIOBRA DE HEIMLICH	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	Por definir	El participante obtendrá los conocimientos necesarios para reconocer situaciones de riesgo y saber como reaccionar otorgando apoyo en primeros auxilios.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	SOLDADURA (TIG)	Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2, Técnico de Mantenimiento, Técnico de Laboratorio y Taller, Técnico Especializado en Soldadura, Operador de Equipo de Maquinaria	20	5-ago-24	9-ago-24	13:00 a 17:00	Que el trabajador tenga los conocimientos teóricos y las habilidades prácticas necesarias para realizar soldaduras de alta calidad utilizando el proceso de soldadura TIG.	
2	ARDUINO 2	Técnico Especializado en Instrumentación, Técnico en Instrumentación (Área Electrónica)	20	12-ago-24	23-ago-24	13:00 a 15:00	Que el trabajador profundice en software Arduino; que comprendan y logren interactuar con el mundo externo utilizando sensores y actuadores.	
3	DISEÑO E INTERFASES DE ILUMINACIÓN	Técnico en Equipo de Audio, Iluminador Teatral, Tramoyista utilero	20	30-sep-24	11-oct-24	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos para el diseño de iluminación.	
4	MANEJO DEL EQUIPO DE LABORATORIO DE ELECTRÓNICA	Laboratorista (Laboratorios de Docencia Ing. Electrónica, ambos turnos)	20	30-sep-24	11-oct-24	13:00 a 15:00	Que el trabajador actualice sus conocimientos en el manejo del equipo de laboratorio.	
5	IMPRESIÓN OFFSET: MANEJO Y PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS OFFSET MÁQUINA HEIDELBERG KORS	Impresor, Ayudante de Reproducción	20	Por definir	Por definir	10:00 a 12:00	Que el trabajador desarrolle los conocimientos necesarios para describir los fundamentos teóricos en los sistemas de impresión.	
6	CURSO AVANZADO DE LA SUITE ADOBE	Diseñador Gráfico	30	Por definir	Por definir	10:00 a 13:00	Que el trabajador obtenga los conocimientos necesarios para trabajar con los diferentes programas y aplicaciones informáticos de Adobe Acrobat.	
7	CONGRESO O CURSO EXTERNO POR DEFINIR	Laboratorista de Bioterio	—	Por definir	Por definir	Por definir	Dependiendo del congreso/curso.	
8	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	Auxiliar de Restaurante, Ayudante de Restaurante	20	7-oct-24	18-oct-24	11:00 a 13:00	Importante saber dado el peligro de quemadura.	
9	PERIODISMO DIGITAL	Reportero Redactor	20	17-sep-24	27-sep-24	10:00 a 12:00	Que las reporteras se familiaricen tanto con los temas como con el lenguaje periodístico especializado.	
10	VENDAJE NEUROMUSCULAR AVANZADO	Técnico en Medicina del Deporte, Entrenador, Auxiliar de Deportes	20	7-oct-24	18-oct-24	13:30 a 15:30	Aplicar la correcta técnica y manejo en lesiones deportivas.	
11	ELECTROCARDIOGRAFÍA Y ENFERMEDADES CARDÍACAS	Médico	20	7-oct-24	11-oct-24	13:00 a 17:00	Es necesario reforzar este tema.	
12	TABLAROCA	Oficial de Pintura, Oficial de Carpintería	20	26-ago-24	06-sep-24	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos para conocer los tipos de estructuras que se usan debajo de la tabla roca, como se arma y como se ancla al piso y al techo para poderle dar fuerza a cualquier construcción que se requiera.	

\* La programación es susceptible de cambios.



**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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 EN SOPLADO DE VIDRIO DE LABORATORIO E INSTRUMENTAL	Técnico Especializado en Soplado de Vidrio, Técnico en Soplado	20	sep-24	04-oct-24	13:00 a 15:00	Que el trabajador se actualice y refuerce sus conocimientos.	
14	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, PROYECTORES, LAPTOPS, UPS Y DISPLAY	Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo, Operador de Computadora	20	17-sep-24	27-sep-24	11:00 a 13:00	Optimizar los tiempos de garantías en equipos de cómputo.	
15	ELABORACIÓN DE LIBROS EN FORMATO DIGITAL (EPUB)	Técnico Editorial, Corrector	20	21-oct-24	31-oct-24	10:00 a 12:00	El trabajador conozca el formato EPUB y las tecnologías asociadas a la construcción y edición de libros digitales.	
16	PLANIFICACIÓN BIFÁSICA PARA DEPORTES UNIVERSITARIOS	Entrenador, Auxiliar de Deportes	20	20-ene-25	31-ene-25	13:30 a 15:30	Adquirir los conocimientos en la planificación del entrenamiento deportivo.	
17	MANEJO DE CONSOLAS DE AUDIO ANÁLOGO Y DIGITAL	Operador de equipo Audiovisual, Auxiliar de Audiovisuales, Técnico en equipo de Audio, Técnico Especializado en Medios Audiovisuales.	20	30-sep-24	11-oct-24	13:00 a 15:00	Actualización del personal en los equipos de audio análogo y digital.	
18	ARTLANTIS	Arquitecto	20	18-nov-24	29-nov-24	9:00 a 11:00	Lograr imágenes realistas en 3D y recorridos virtuales de los proyectos.	
19	ELECTRÓNICA BÁSICA	Laboratorista (Laboratorios de Docencia Ing. Electrónica, ambos turnos)	20	12-may-25	31-may-25	13:00 a 15:00	Que el trabajador refuerce sus conocimientos en esta área.	
20	COLORIMETRÍA Y ESTEQUIOMETRÍA	Laboratorista (Laboratoristas CBS turno Matutino)	20	19-may-25	23-may-25	10.00 a 14:00	Que el trabajador actualice sus conocimientos en los temas para el buen manejo del equipo de laboratorio	
21	COLORIMETRÍA Y ESTEQUIOMETRÍA	Laboratorista (Laboratoristas CBS turno Vespertino)	20	19-may-25	23-may-25	16.00 a 20:00	Que el trabajador actualice sus conocimientos en los temas para el buen manejo del equipo de laboratorio.	
22	EQUIPO DE LABORATORIO	Técnico Especializado, Laboratorista Química, CBI, (turno matutino y vespertino)	30	30-sept-24	11-oct-24	Por definir	Que las Técnicas Especializadas sepan utilizar todos los equipos con los que cuenta la Coordinación de los Laboratorios de Química.	
23	REFORMAS FISCALES	Técnico Contable, Gestor, Comprador, Oficinista Contable, Responsable de Mesa Contable	20	ene-25	ene-25	10:00 a 12:00	Adquirir los conocimientos y actualizaciones de reformas fiscales.	
24	APLICACIÓN DE MATERIALES EPÓXICOS	Oficial de Pintura, Oficial de Carpintería	20	3-feb-25	14-feb-25	10:00 a 12:00	Capacitar a los trabajadores en la aplicación de epóxicos.	
25	CLUB CONVERSACIONAL DE INGLÉS	Secretaría Bilingüe	20	9-dic-24	20-dic-24	11:00 a 13:00	Mejorar la práctica conversacional con personal extranjeras.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	GENERACIÓN DE ENGRANES II	Maestro de Laboratorio o Taller Industrial 2, Técnico de Mantenimiento, Técnico de Laboratorio y Taller, Técnico Especializado en Soldadura, Operador de Equipo de Maquinaria	20	10-mar-25	14-mar-25	13:00 a 17:00	El trabajador adquirirá los conocimientos para la generación de engranes.	
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TABLEROS ELÉCTRICOS	Oficial de Electricidad y Auxiliar de Mantenimiento (Electricidad)	20	24-mar-25	4-abr-25	10:00 a 12:00	Definir el correcto balance de las cargas. Peinado y o reacomodo del cableado en el tablero eléctrico y su derivados.	
28	PERIODISMO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	Reportero Redactor	20	31-mar-25	11-abr-25	10:00 a 12:00	Que las reporteras se familiaricen tanto con los temas como con el lenguaje periodístico especializado.	
29	PHP INTERMEDIO	Analista de Sistemas, Programador	20	02-dic-24	13-dic-24	11:00 a 13:00	Darle al equipo de análisis de sistemas la herramienta PHP para desarrollo de aplicaciones.	
30	PHP AVANZADO	Analista de Sistemas, Programador	20	03-feb-25	14-feb-25	11:00 a 13:00	Darle al equipo de análisis de sistemas la herramienta PHP para desarrollo de aplicaciones a un nivel avanzado.	
31	SONORIZACIÓN DE EQUIPO DE AUDIO EN VIVO	Operador de Equipo Audiovisual, Auxiliar de Audiovisuales, Técnico en Equipo de Audio, Técnico Especializado en Medios Audiovisuales.	20	12-may-25	23-may-25	13:00 a 15:00	Adquirir los conocimientos necesarios para sonorizar y grabar eventos Universitarios en vivo.	
32	SOPORTE TÉCNICO EN LAPTOPS	Técnico de Soporte del Sistema de Cómputo, Operador de Computadora	20	02-jun-25	13-jun-25	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos y habilidades en el soporte técnico en laptops.	
33	REDES SOCIALES PARA BIBLIOTECAS	Documentalista	20	7-oct-24	oct-24	10:00 a 14:00	Conocer el panorama actual de redes sociales y sus posibles aplicaciones en Bibliotecas.	
34	CALIDAD DE SERVICIO AL USUARIO	Ayudante de Biblioteca	20	14-oct-24	oct-24	10:00 a 14:00	Conocer y comprender la importancia de trabajar con calidad en el servicio en la atención al usuario.	
35	ACTUALIZACIÓN EN COMPUTACIÓN	Auxiliar de Oficina	20	18-nov-24	29-nov-24	11:00 a 13:00	Adquirir los conocimientos básicos sobre el funcionamiento de la PC, manipular archivos, carpetas, ventanas, unidades de disco y en general los aspectos básicos del Sistema Operativo.	
36	GOOGLE WORKSPACE, USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICA (USO Y BÚSQUEDA EN LA WEB, GMAIL, DRIVE, DOCUMENTOS, HOJAS DE CÁLCULO)	Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Oficinista de Sistemas Escolares	20	abr-25	abr-25	9:00 a 13:00	El personal conocerá los principales temas que se incluyen en Google Workspace, como el correo electrónico, el almacenamiento de archivos en línea, los calendarios compartidos, el uso del drive.	
37	ACTUALIZACIÓN DE OFFICE	Auxiliar de Oficina	20	12-may-25	23-may-25	11:00 a 13:00	Profundizar en la competencias básicas para la creación y gestión de documentos de textos y hojas de cálculo con Word y Excel e introducirse en el uso de Power Point, para la realización de presentaciones.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
38	BIOLOGÍA MOLECULAR	Laboratorista (Laboratoristas CBS turno Matutino)	20	7-oct-24	11-oct-24	10:00 a 14:00	Que el trabajador refuerce sus conocimiento en esta área	
39	BIOLOGÍA MOLECULAR	Laboratorista (Laboratoristas CBS turno Vespertino)	20	7-oct-24	11-oct-24	16:00 a 20:00	Que el trabajador refuerce sus conocimiento en esta área	
40	TRANSMISIÓN EN VIVO STREAMING	Camarógrafo, Guionista, Editor, Técnico Especializado en Medios Audiovisuales, Operador de Equipo Audiovisual, Auxiliar de Audiovisuales, Técnico en equipo de Audio	20	7-oct-24	18-oct-24	11:00 a 13:00	Aquirir los conocimientos de las herramientas para la transmisión en vivo, Streamig.	
41	CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO	IPH Laboratorista, Técnico de Laboratorio y Taller, Técnico Especializado en Instrumentación	30	27-ene-25	07-feb-25	Por definir	Conocer los fundamentos de la calibración de los equipos para su buen funcionamiento	
42	GOOGLE WORKSPACE, USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICA (USO Y BÚSQUEDA EN LA WEB, GMAIL, DRIVE, DOCUMENTOS, HOJAS DE CÁLCULO)	Secretarias, Secretarias Bilingües	20	feb-25	mar-25	11:00 a 13:00	El personal conocerá los principales temas que se incluye en Google Workspace, como el correo electrónico, el almacenamiento de archivos en línea, los calendarios compartidos, el uso del drive.	
43	INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL CAMPO BIBLIOTECARIO	Bibliotecario, Documentalista	20	Por definir	Por definir	11:00 a 13:00	Adquirir los conceptos básicos de la inteligencia artificial y su aplicación en el entorno de las bibliotecas, con los diferentes modelos de inteligencia artificial utilizados en bibliotecas.	
44	BLS-ACLS	Médico, Enfermera	20	12-may-25	23-may-25	13:00 a 17:00	Actualización en ACLS para el médico y enfermera.	
45	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y ALERGENOS ALIMENTARIOS	Cocinero, Ayudante de Cocinero	20	12-may-25	23-may-25	11:00 a 13:00	Conocer las características, definir -Los principios y medidas de seguridad alimentaria - -Los tipos de alteraciones en los alimentos.	
46	ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO	Corrector, Reportero Redactor, Técnico Editorial	20	09-jun-25	20-jun-25	11:00 a 13:00	Mejorar las habilidades de comunicación escrita de los participantes, brindándoles las herramientas necesarias para producir textos claros precisos y gramaticalmente correctos así como distintos estilos de citación.	
47	ARCHICAD AVANZADO	Arquitecto	20	14-jul-25	25-jul-25	9:00 a 11:00	Renderizar de una forma más ágil los proyectos, conociendo todas las herramientas y recursos del rprograma.	
48	CURSO POR DEFINIR	Camarógrafo, Guionista, Editor, Técnico Especializado en Medios Audiovisuales	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	
49	RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	Archivista	20	06-oct-25	17-oct-25	11:00 a 13:00	Manejar documentación de forma eficiente.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	EXCEL DIRIGIDO A LA CONTABILIDAD	Operador de Equipo de Captura de Datos, Almacenista, Cajero, Oficinista Contable, Comprador, Responsable de Mesa Contable	20	13-oct-25	24-oct-25	10:00 a 12:00	Contar con herramientas que puedan eficientar el trabajo diario de cada uno de los puestos.	
51	PRIMEROS AUXILIOS Y RCP, TEÓRICO, PRÁCTICO, INTERACTIVO	Enfermera	20	22-sep-25	26-sep-25	13:00 a 17:00	Proporcionar a la enfermera la actualización al correcto abordaje y manejo del paciente.	
52	ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL CON EXCEL INTERMEDIO	Secretaria, Secretaria Bilingüe	30	26-agos-24	sep-24	10:00 a 13:00	Optimizar el uso de una herramienta cotidiana para registro, control y búsqueda de documentación y trámites que manejan.	
53	Q LIGHT CONTROLLES (QLC) Y FREESTYLER	Técnico en Equipo de Audio, Iluminador Teatral, Tramoyista Utilero	20	17-sept-25	30-sept-25	10:00 a 12:00	Capacitar para aprender el manejo de esta herramienta de iluminación.	
54	MANEJO, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NOM-018-STPS	Técnico Especializado, Laboratorista Química, CBI, (turno matutino y vespertino)	30	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	
55	CATALOGACIÓN ALFANÚMERICA	Ayudante de Biblioteca	20	Por definir	Por definir	Por definir	Desarrollar habilidades para la ordenación del acervo.	
56	CURSO O TALLER EXTERNO	Instructor de Artes Plásticas	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir dependiendo del curso o taller externo.	
57	SQL NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO	Analista de Sistemas, Programador	20	Por definir	Por definir	Por definir	El trabajador adquirirá habilidades para el análisis, diseño, desarrollo y puesta en producción de bases de datos basadas en SQL.	
58	CURSO POR DEFINIR	Oficial de Electricidad y Auxiliar de mantenimiento (Electricidad)	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir dependiendo del curso.	
59	REFORMAS FISCALES	Técnico Contable, Gestor, Comprador, Oficinista Contable, Responsable de Mesa Contable	20	ene-26	ene-26	10:00 a 12:00	Adquirir nuevos conocimientos y actualizaciones de las reformas fiscales.	
60	CURSO POR DEFINIR	Oficinista de Librería y Papelería	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir dependiendo del curso.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	MANEJO DE EMOCIONES	Todos los puestos	20	26-ago-24	06-sep-24	17:00 a 19:00	Los participantes aprenderán a identificar y comprender sus propias emociones y las de los demás, lo que les permitirá abordar los conflictos de manera efectiva, estrategias para la comunicación asertiva.	
2	ORATORIA	Todos los puestos	20	3-feb-25	14-feb-25	17:00 a 19:00	Como articular un discurso para participar en un debate, argumentación.	
3	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN BÁSICA	Todos los puestos	20	17-feb-25	28-feb-25	17:00 a 19:00	Conocer y aplicar las reglas básicas de ortografía y redacción para una correcta comunicación escrita.	
4	HABILIDADES TECNOLÓGICAS	Todos los puestos	20	10-mar-25	20-mar-25	17:00 a 19:00	Desarrollo de competencias y habilidades tecnológicas que permita a los participantes adaptarse rápidamente a los cambios en el entorno laboral.	
5	INGLÉS BÁSICO	Todos los puestos	20	04-nov-24	15-nov-24	17:00 a 19:00	Conocimientos básicos del idioma inglés para desarrollar las habilidades de hablar, escuchar y escribir.	
6	INGLÉS INTERMEDIO	Todos los puestos	20	25-nov-24	06-dic-24	17:00 a 19:00	Conocimientos del idioma inglés para desarrollar las habilidades de hablar, escuchar y escribir a nivel intermedio.	
7	WORD BÁSICO	Todos los puestos	20	9-sep-24	20-sep-24	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y herramientas que permitan el manejo básico de word.	
8	WORD INTERMEDIO	Todos los puestos	20	23-sep-24	3-oct-24	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos sobre la funcionalidad de Microsoft Word a un nivel intermedio.	
9	EXCEL BÁSICO	Todos los puestos	20	7-oct-24	18-oct-24	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y herramientas que permitan el manejo básico de excel.	
10	EXCEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	21-oct-24	31-oct-24	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos sobre la funcionalidad de Microsoft Excel a un nivel intermedio.	
11	SALUD MENTAL Y EMOCIONAL EN EL TRABAJO	Todos los puestos	20	31-mar-25	11-abr-25	17:00 a 19:00	Adquirir las herramienta para el trato laboral y el trabajo en equipo.	
12	CONTABILIDAD BÁSICA	Todos los puestos	20	19-may-25	30-may-25	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos de las principales herramientas contables que les permitirán entender cómo funciona la contabilidad.	
13	CONTABILIDAD INTERMEDIA	Todos los puestos	20	9-jun-25	20-jun-25	17:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos y continuar con las principales herramientas contables.	
14	FINANZAS PERSONALES	Todos los puestos	20	7-jul-25	18-jul-25	17:00 a 19:00	Adquirir los elementos básicos para realizar el análisis y diagnóstico de su situación financiera actual.	

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA ACADÉMICOS

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	TECNOLOGÍAS EN EDUCACIÓN	Académicos de las tres Divisiones	30	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	
2	MANEJO DE ARCHIVOS DIGITALES	Académicos de las tres Divisiones	30	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO

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	Horario Mixto	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Ayudante de Biblioteca.	-Certificado de Secundaria concluida. -Diploma de Carrera Secretarial o experiencia de un año en puestos similares
2	RESPONSABLE DE MESA DE PERSONAL	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	Por definir	Por definir	Horario Mixto	Al termino del curso el trabajador, podrá realizar cualquier trámite del personal administrativo y académico de la UAM, así como gestionar todas las prestaciones a que tiene derecho los trabajadores.	Carrera de tres años del área económica-administrativa que requiere secundaria (equivalente a bachillerato en el área económico-administrativa).
3	ARCHIVISTA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	Por definir	Por definir	Horario Mixto	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Archivista.	Certificado de secundaria concluido Diploma de curso de archivo o experiencia de 6 meses en puestos similares.
4	TÉCNICO BIBLIOTECARIO	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	Por definir	Por definir	Horario Mixto	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Técnico Bibliotecario.	Escolaridad: Bachillerato Técnico en Bibliotecología, experiencia: Un año en puestos similares

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD IZTAPALAPA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS	Cafetería	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Pertenecer al área de Cafetería
2	PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS, INCLUIDOS RCP Y MANIOBRA DE HEIMLICH	Todos los puestos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	



**UNIDAD LERMA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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 RDA Y FORMATO MARC21	Bibliotecario / Técnico Bibliotecario	20	02/07/24	10/07/2024 **	13:00 a 15:00	Conocer las características del formato MARC para la catalogación, los elementos, estructura del registro bibliográfico y de autoridades y conocer de manera general la normatividad de las RDA en la elaboración de registros bibliográficos y de autoridad, así como comparación entre estos dos sistemas de clasificación.	Los participantes deben estar familiarizados con la catalogación en ISBD o reglas de catalogación y nociones de MARC21 para un óptimo aprovechamiento del curso. <b>**El último día del curso queda en dos horas la impartición del mismo.</b>
2	TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN FÍSICA Y DIGITAL DE DOCUMENTOS	Auxiliar de Reproducción	20	01/08/24	08/08/2024 **	10:30 a 13:00	Adquirir los conocimientos y herramientas para realizar el ordenamiento topográfico del material bibliográfico de acuerdo con la Clasificación LC. ( <i>Library of Congress</i> )	Conocimiento básico en bibliotecología, incluyendo conceptos de catalogación y organización de materiales. <b>**El último día del curso queda en dos horas la impartición del mismo.</b>
3	WINDOWS 10	Asistente a Usuarios de Cómputo	21	02/07/24	08/07/2024**	12:00 a 15:00	Adquirir conocimientos para dar una adecuada asistencia a las personas trabajadoras de la Unidad.	<b>**El último día del curso queda en cinco horas la impartición del mismo.</b>
4	DIRIGIDO A OFICIAL DE PLOMERÍA Y AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (PLOMERÍA)	Oficial de Plomería y Auxiliar de Mantenimiento (Plomería)	20	08/07/24	15/07/2024 **	10:00 a 13:00	Dirigido a Oficial de Plomería y Auxiliar de Mantenimiento (Plomería) para mantenimiento de sistemas contra incendio que tenemos en la Unidad Lerma	<b>**El último día del curso queda en cinco horas la impartición del mismo.</b>
5	DIRIGIDO A OFICIAL DE PINTURA Y AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (PINTURA)	Oficial de Pintura y Auxiliar de Mantenimiento (Pintura)	20	01/08/24	08/08/2024 **	10:00 a 13:00	Dirigido a oficial de Pintura y Auxiliar de Mantenimiento (Pintura) para mantenimiento de pintura automotiva.	<b>**El último día del curso queda en cinco horas la impartición del mismo.</b>
6	DIRIGIDO A OFICIAL DE ELECTRICIDAD Y AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (ELECTRICIDAD)	Oficial de Electricidad y Auxiliar de Mantenimiento (Electricidad)	20	04/03/25	23/03/25	10:00 a 13:00	Dirigido a Oficial de Electricidad y Auxiliar de Mantenimiento (electricidad) para instalaciones eléctricas trifásicas.	
7	MANEJO DEFENSIVO PARA CHOFERES DE CAMIONETA Y AUTOBÚS	Choferes de Camioneta y Autobús de la unidad	6 horas (dos sesiones de 3 horas)	01/07/24	09/07/24	15:00 a 18:00	Tener los conocimientos y técnicas para prevenir accidentes viales e infracciones de tránsito, hasta modificar conductas y actitudes detrás del volante, para conducir de una manera consciente, responsable y segura.	
8	HABILIDADES TECNOLÓGICAS	Secretarías Bilingües	20	17/02/25	25/02/25	10:30 a las 13:30	Que el personal administrativo de base desarrolle competencias y habilidades que le permita adaptarse rápidamente a los cambios en el entorno laboral.	
9	USO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS (BALANZA ANALÍTICA, ESPECTROFOTOMETRO, POTENCIOMETRO, AUTOCLAVE, MICROSCOPIO, CAMPANA DE FLUJO, ETC)	Laboratorista, Técnico de Laboratorio y Taller Químico Biológico y Técnico Especializado de Laboratorio	20	01/07/24	10/07/24	10:30 a las 13:30	Conocer sobre el uso y calibración de equipos para el cuidado y mejor funcionamiento de los equipos de laboratorio.	
10	MANEJO DE REACTIVOS	Laboratorista, Técnico de Laboratorio y Taller Químico Biológico y Técnico Especializado de Laboratorio	20	24/02/25	04/03/25	10:30 a las 13:30	Conocer sobre el manejo de reactivos para la seguridad del personal y usuarios de laboratorio.	
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TORNOS CONVENCIONALES	Técnico Laboratorista	25	19/08/24	26/08/2024 **	10:30 a las 13:30	Proporcionar los conocimientos necesarios para el mantenimiento de un torno convencional.	<b>**El último día del curso queda en dos y media horas la impartición del mismo.</b>

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD LERMA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DEL EQUIPO DE MEDICIÓN DE UN LABORATORIO DE ELECTRÓNICA ANALÓGICA Y DIGITAL	Técnico de Laboratorio	40	17/02/25	10/03/25	10:30 a 13:30	Ampliar el panorama de conocimiento técnico del técnico de laboratorio.	
13	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS (FUENTES, ESCILOSCOPIOS Y GENERADORES, ETC.)	Laboratoristas	20	17/02/25	25/02/25	10:30 a 13:30	Adquirir conocimientos básicos y suficientes para realizar el mantenimiento básico a dichos equipos permitiendo la funcionalidad de los mismos en beneficio del alumnado.	
14	PROGRAMADOR LÓGICO (PLC)	Laboratoristas	20	07/10/24	14/10/24	10:30 a 13:30	Obtener los conocimientos básicos para el uso de dichos equipos.	
15	MANEJO BÁSICO UR3 ROBOT	Laboratoristas	20	01/07/25	09/07/25	10:30 a 13:30	Obtener los conocimientos básicos para el uso del brazo robótico.	
16	MANTENIMIENTO DE CROMATÓGRAFOS	Laboratoristas	20	06/10/25	14/10/25	10:30 a 13:30	Obtener los conocimientos suficientes para proporcionar el mantenimiento para dichos equipos para la funcionalidad de los mismos en beneficio del alumnado.	
17	MANEJO ADECUADO DE CARGAS MANUALES Y TÉCNICAS PARA EVITAR LESIONES	Auxiliares de Carga	20	06/10/25	14/10/25	10:30 a 13:30	Conocer la manera adecuada de movilizar las cargas sin afectar el cuerpo.	
18	WINDOWS 11	Técnico en Teleinformática y Asistente a Usuarios de Cómputo	20	Por definir	Por definir	Por definir	Obtener los conocimientos para ofrecer el soporte y atención al usuario de manera certera que coadyuve en la solución de problemáticas con el sistema.	Virtual o Presencial

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD LERMA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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 I	Todos los puestos	20	07/10/24	17/10/24	15:00 a 17:00	Obtener los conocimientos básicos y suficientes en el idioma inglés.	
2	INGLÉS MÓDULO II	Todos los puestos	20	07/10/24	17/10/24	15:00 a 17:00	Obtener los conocimientos básicos y suficientes en el idioma inglés.	
3	ESTRÉS LABORAL	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos básicos para identificar los síntomas y factores básicos que le provoquen tensión a través de técnicas que le permitan su disminución.	
4	LECTURA RAPIDA	Todas las áreas	20	Por definir	Por definir	Por definir	Aprender técnicas para leer y comprender textos a gran velocidad.	
5	FINANZAS BÁSICAS PERSONALES PARA LA VIDA DIARIA	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir conocimientos sobre el manejo saludable del dinero y correcto uso de instrumentos bancarios, inversiones y crediticios.	
6	COMPUTACIÓN NIVEL INTERMEDIO	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Dar continuidad a los conocimientos adquiridos en computación.	
7	COMPUTACIÓN NIVEL BÁSICO	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos básicos en computación.	

**UNIDAD LERMA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA ACADÉMICOS

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 mejora continua para el proceso de enseñanza-aprendizaje fortaleciendo las habilidades del perfil del personal docente.	Virtual o Presencial
2	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO	Académicos	30	Por definir	Por definir	Por definir	Proporcionar al personal docente los elementos para el diseño curricular de las UEA a partir de los diferentes enfoques y diversas posturas metodológicas.	Presencial

**UNIDAD LERMA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO

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	30	Por definir	Por definir	Por definir	Al término del curso la persona trabajadora, habrá adquirido los conocimientos necesarios para resolver los problemas que se susciten en los trámites en ventanilla de servicios escolares de la UAM.	Carrera de tres años en el área económica-administrativa que requiera secundaria (equivalente a bachillerato en el área económico-administrativa).
2	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.	Certificado de Bachillerato concluido o experiencia de 3 meses en puestos similares.
3	RESPONSABLE DE MESA DE PERSONAL	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	20	Por definir	Por definir	Por definir	Al término del curso, la persona trabajadora 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).
4	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE CERRAJERÍA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	Por definir	Por definir	Por definir	Adquir conocimientos para mejorar las habilidades en el desempeño de las labores.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD LERMA**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS	Grupo Cafetería	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir
2	PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS, INCLUIDOS RCP Y MANIOBRA DE HEIMLICH	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	WORD, ADOBE ACROBAT Y POWER POINT BÁSICO-INTERMEDIO	Administrativo de Clínicas Estomatológicas, Oficinista Contable (cafetería), Auxiliar de Reproducción (biblioteca), Archivista, Encargado de Correspondencia, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa de Control, Almacenista de Taller o Laboratorio, Almacenista, Secretaria, Secretaría Auxiliar, Secretaria Bilingüe	20	07-oct-24	18-oct-24	9:00 a 11:00	Capacitar a los participantes en el manejo de las herramientas de Word, Adobe Acrobat y Power Point, proporcionando los conocimientos necesarios para digitalizar, crear, editar, imprimir y formatear documentos o expedientes en Word y PDF y creación y manejo de Presentaciones.	
2	PRIMEROS AUXILIOS Y USO ADECUADO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, DENTRO DE LOS LABORATORIOS.	Técnico de Laboratorio y Taller, Laboratorista, Laboratorista de Bioterio y Auxiliar de Bioterio	20	07-oct-24	18-oct-24	10:00 a 12:00	Aprender a realizar los primeros auxilios dentro del laboratorio, considerando la clasificación y manejo de los extintores, derrames de reactivos, quemaduras, cortaduras y más. Así como evitar accidentes dentro de los laboratorios a partir del uso adecuado del equipo de protección personal.	
3	ACTUALIZACIÓN PARA LA IMPRESIÓN EN OFFSET	Técnico Impresor e Impresor	20	07-oct-24	18-oct-24	13:30 a 15:30	Capacitar a los participantes en los principios fundamentales de la impresión offset, asegurando la calidad y eficiencia en la producción de trabajos impresos.	
4	ANGUSTIA, ANSIEDAD Y PÁNICO	Orientador Profesional	20	14-oct-24	18-oct-24	10:00 a 14:00	Diferenciar conceptualmente angustia, ansiedad y pánico, así como reconocer las distintas manifestaciones y los impactos que tienen en la vida emocional de las personas, todo lo anterior con la finalidad de que el Orientador Profesional tenga conocimientos que le permitan establecer las posibles rutas de intervención y/o canalización.	
5	MANEJO DEL FLUXÓMETRO DE SENSOR Y DIFERENTES MAQUINARIAS PARA EL DESAZOLVE	Oficial de Plomería	20	04-nov-24	15-nov-24	14:00 a 16:00	Capacitar a los participantes en el adecuado manejo del fluxómetro de sensor y el adecuado manejo de diversas máquinas utilizadas en procesos de desazolve.	
6	PANELES SOLARES	Oficial de Electricidad	20	02-dic-24	13-dic-24	14:00 a 16:00	Aprender sobre la instalación, mantenimiento y operación de paneles solares para la generación de energía eléctrica. Considerando el cálculo de la carga eléctrica.	
7	OPUS SOFTWARE	Arquitecto y Dibujante Técnico	20	02-dic-24	13-dic-24	10:00 a 12:00	Aprender a utilizar OPUS.	
8	ATLS SOPORTE VITAL EN LA EMERGENCIA TRAUMÁTICA	Médicos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	(Sede Cruz Roja)
9	ACTUALIZACIÓN EN CONTABILIDAD	Técnico Contable, Responsable de Mesa Contable	20	06-ene-25	17-ene-25	13:00 a 15:00	Actualizar a los participantes en materia de contabilidad considerando los temas de: Contabilidad gubernamental, conciliaciones bancarias y cálculo de impuestos (ISR).	
10	PROGRAMACIÓN DE SITIOS WEB NIVEL INTERMEDIO	Programador y Analista de Sistemas	20	20-ene-25	31-ene-25	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.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	ENSEÑANZA PARA LAS ARTES	Instructor de Teatro, Instructor de Danza, Instructor de Música, Instructor de Artes Plásticas.	20	20-ene-25	31-ene-25	14:00 a 16:00	Los participantes aprenderán estrategias pedagógicas para la enseñanza del arte.	
12	WORD, ADOBE ACROBAT Y POWER POINT INTERMEDIO-AVANZADO	Administrativo de Clínicas Estomatológicas, Oficinista Contable (Cafetería), Auxiliar de Reproducción (Biblioteca), Archivista, Encargado de Correspondencia, Responsable de Mesa de Personal, responsable de Mesa de Control, Almacenista de Taller o Laboratorio, Almacenista, Secretaria, Secretara Auxiliar, Secretaria Bilingüe, Reportero Redactor.	20	27-ene-25	07-feb-25	9:00 a 11:00	Capacitar a los participantes en el dominio de las herramientas de Word, Excel y Adobe Acrobat, proporcionando los conocimientos necesarios para la creación de documentos y archivos (digitales) complejos y estructurados, automatización de tareas, elaboración de presentaciones dinámicas y manejo de gráficos.	
13	CONFIGURACIÓN MULTIMEDIA DE APLICACIONES PARA VIDEOCONFERENCIAS	Asistente a Usuarios de Servicios de Cómputo	20	27-ene-25	07-feb-25	10:00 a 12:00	Obtener los conocimientos para configurar aplicaciones de videoconferencia, con el objetivo de brindar soporte técnico a los usuarios. (Microsoft Teams, Google Meet y Zoom)	
14	PAILERÍA ESPECIALIZADA	Ayudante de Lab. o Taller Ind. 1 (Pailería) Oficial de Lab. o Taller Ind. 1 (Pailería)	20	27-ene-25	31-ene-25	11:00 a 15:00	Obtener conocimientos sobre la pailería especializada considerando el manejo de equipo en corte de plasma.	
15	RDA Y BIBFRAME	Bibliotecarios (Sección de Análisis Bibliográfico)	20	27-ene-25	07-feb-25	12:00 a 14:00	Al finalizar el curso, los participantes estarán capacitados para aplicar de manera efectiva los estándares RDA y BIBFRAME en sus entornos profesionales, mejorando la calidad y consistencia de la descripción bibliográfica y facilitando la transición hacia entornos digitales.	Abierto a los puestos de la Sección de Análisis Bibliográfico
16	CONFIGURACIÓN, OPERACIÓN DE PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS PARA STREAMING O TRANSMISIONES EN REDES SOCIALES	Operador de Equipo Audiovisual, Técnico Audiovisual	20	27-ene-25	07-ene-25	13:00 a 15:00	Los participantes aprenderán la operación de diferentes plataformas de streaming (Ejemplos: OBS, Wirecast, vMix, Streamlabs, Zoom, etc)	
17	SISTEMA OPERATIVO MACOS SONOMA	Asistente a Usuarios de servicios de Cómputo	20	27-ene-25	07-ene-26	14:00 a 16:00	Capacitar a los participantes en el uso básico que permita proporcionar el soporte técnico del sistema operativo macOS Sonoma	
18	TALLER DE VITROFUSIÓN	Instructor de Artes Plásticas (cerámica)	20	31-ene-25	07-ene-25	12:00 a 16:00	Actualizar en las técnicas y materiales utilizados en vitrofusión.	
19	LIBRO ELECTRÓNICO	Técnico Editorial, Diseñador Gráfico	20	17-feb-25	28-feb-25	12:00 a 14:00	Capacitar a los participantes en el diseño, creación y distribución de libros electrónicos utilizando el formato EPUB como estándar. El curso se enfocará en proporcionar conocimientos prácticos sobre la estructura de un libro digital.	
20	FLUIDOTERAPIA AVANZADA	Enfermeros	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	(Sede Cruz Roja)

\* La programación es susceptible de cambios.



**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
21	MANTENIMIENTO Y AJUSTE A MAQUINARIA Y EQUIPO DE CERRAJERÍA	Oficial de Cerrajería	20	34-marz-25	11-abr-25	14:00 a 16:00	Que el trabajador conozca los procedimientos de mantenimiento y ajuste de la maquinaria y equipo de cerrajería.	
22	PERIODISMO	Reportero Redactor	20	09-may-25	23-may-25	12:00 a 14:00	Los participantes aprenderán cómo armar una nota informativa cultural, considerando los parámetros respecto a contenido y extensión. Del mismo modo se revisará la extensión óptima de las notas informativas para medios digitales, dependiendo de los diferentes ámbitos universitarios de los que se trate (Docencia, investigación y cultural).	
23	METODOLOGÍA Y PLANEACIÓN DE ENTRENAMIENTOS	Entrenador	20	12-may-25	23-may-25	10:00 a 12:00	Identificar y aprender a realizar las diferentes metodologías y planeaciones de entrenamientos para los alumnos de la Universidad, en las diferentes actividades deportivas.	
24	MANEJO DE EQUIPO DE LABORATORIO (USO Y MANEJO PREVENTIVO)	Laboratorista, Laboratorista de Bioterio, Técnico de Laboratorio y Taller y Auxiliar de Bioterio	20	12-may-25	23-may-25	11:00 a 13:00	Obtener el conocimiento referente al mantenimiento y calibración de equipo de laboratorio como: micropipeta, un potenciómetro, balanza analítica, manejo de un microscopio.	
25	CONGRESO EXTERNO	Técnico de Clínica Dental y Asistente Dental	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Uso y aplicación de materiales dentales y actualización en el manejo de la autoclave.	A realizarse en la CDMX
26	EXCEL BÁSICO-INTERMEDIO	Administrativo de Clínicas Estomatológicas, Oficinista Contable (cafetería), Técnico Bibliotecario, Archivista, Encargado de Correspondencia, Almacenista de Taller o Laboratorio, Almacenista, Secretaria, Secretaría Auxiliar, Secretaria Bilingüe, Oficinista de Personal, Responsable de Mesa de Personal	20	12-may-25	23-may-25	12:00 a 14:00	Capacitar a los participantes en el dominio de las funciones y herramientas de Excel, permitiéndoles optimizar la gestión de datos, realizar análisis, crear informes dinámicos y aumentar la eficiencia en tareas relacionadas con hojas de cálculo.	
27	GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES	Promotor de Servicio Social	20	19-may-25	23-may-25	10:00 a 14:00	Conocer cómo se gestiona un proyecto social, desde la planeación hasta la evaluación. Aprender las estrategias de promoción del mismo para llegar a más personas.	
28	ELECTROMECAÁNICA	Ayudante de Lab. o Taller Ind. 1(Maderas), Maestro de Lab. o Taller Ind. 1 (Maderas)	20	19-may-25	23-may-25	11:00 a 15:00	Obtener el conocimiento para realizar el mantenimiento correcto de los equipos.	
29	PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS EN GENERAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA	Oficial de Albañilería	20	09-jun-25	20-jun-25	13:00 a 15:00	Que el trabajador conozca los procedimientos generales de construcción de una obra.	
30	BASE DE DATOS EN MYSQL (MARIADB) Y SQL SERVER	Programadores y Analistas de Sistemas	20	23-jun-25	04-jul-25	12:00 a 14:00	Aprender a realizar y manejar bases de datos en MySQL (MariaDB) y SQL Server, a través de PHP 8, JavaScript, CSS 3 y HTML5. Considerando la importancia de la seguridad.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	ACTUALIZACIÓN EN AUTOCAD	Dibujante Técnico, Proyectista y Arquitecto.	20	21-jul-25	01-ago-25	9:00 a 11:00	Actualizar los conocimientos del programa de dibujo arquitectónico AutoCad para las nuevas versiones del mismo.	
32	SISTEMAS ELÉCTRICOS DE CONTROLES Y BOMBAS	Técnico de Laboratorio y Taller y Oficial de Electricidad.	20	28-jul-25	08-ago-25	14:00 a 16:00	Que el trabajador conozca el cómo se realiza el mantenimiento a bombas de 10 hp y tableros de control.	Abierto a los puestos de la Sección de Mantenimiento de Campo y la Sección de Mantenimiento Especializado
33	EXCEL INTERMEDIO-AVANZADO	Administrativo de Clínicas Estomatológicas, Oficinista Contable (Cafetería), Técnico Bibliotecario, Archivista, Encargado de Correspondencia, Almacenista de Taller o Laboratorio, Almacenista, Secretaria, Secretaría Auxiliar, Secretaria Bilingüe.	20	17-sep-25	30-sep-25	9:00 a 11:00	Capacitar a los participantes en el manejo de Excel, aprendiendo a crear bases complejas y estructuradas, automatización de tareas, gestión eficiente de datos, fórmulas avanzadas en hojas de cálculo y manejo de gráficos.	
34	ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES DE EDICIÓN (NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO)	Maestro de Lab. o Taller de Prod. Audiov., Ayudante de Lab. o Taller. de Prod. Audiov., Técnico Editorial, Diseñador Gráfico, Dibujante Artístico y Fotógrafo.	20	17-sep-25	30-sep-25	10:00 a 12:00	Actualizar a los participantes en el uso de las aplicaciones Photoshop, Illustrator e Indesign, dentro de un entorno laboral, brindando conocimientos prácticos que les permitan la creación, edición, retoque y manipulación de imágenes, folletos, tarjetas y poster de carácter cultural y académico (investigación). Considerando el apoyo de la inteligencia artificial.	
35	ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO, CUIDADO Y BIENESTAR DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO	Laboratorista de Bioterio y Auxiliar de Bioterio.	20	17-sep-25	30-sep-25	11:00 a 13:00	Aprender el mantenimiento y uso de la autoclave y los tipos de esterilización, así como la normatividad vigente para la disposición de animales de laboratorio.	
36	GIT	Programadores	20	17-sep-25	30-sep-25	12:00 a 14:00	Obtener los conocimientos para desarrollar sistemas. Uso y aplicación del control de versiones.	
37	CAPACITACIÓN EN MODELADO 3D	Ayudante de Lab. o Taller Ind. 1 (Cerámica)	20	17-sep-25	30-sep-25	13:00 a 15:00	Obtener el conocimiento para poder generar modelos en 3D aplicables a la cerámica. (Programa Rhino)	
38	ENCUADERNACIÓN DE LIBROS	Auxiliares de Impresión	20	17-sep-25	30-sep-25	13:30 a 15:30	Aprender el proceso básico de encuadernación y actualizaciones para eficientar el trabajo en la Unidad (Se revisará desde el cosido, pegado y fijado de hojas y tapas o cubiertas para proteger una publicación, hasta la dobladora y engomadora que se encuentran en la Sección).	
39	APROXIMACIÓN AL ABORDAJE DE CASOS DE TRASTORNOS	Orientador Profesional	20	22-sep-25	26-sep-25	10:00 a 14:00	Conocer los alcances, límites y posibilidades de apoyo psicológico para las personas con diversos diagnósticos psiquiátricos considerados graves.	
40	ACTUALIZACIÓN EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS (RPBI)	Auxiliares de Limpieza (Clínicas Estomatológicas)	20	22-sep-25	26-sep-25	12:00 a 16:00	Capacitar al personal involucrado en la recolección de RPBI, sobre el manejo de estos residuos.	Abierto al puesto de las Clínicas Estomatológicas. Sede: Unidad Xochimilco

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
41	CURSO INTEGRAL PARA LA CAFETERÍA	Auxiliar de Restaurante, Ayudante de Restaurante, Cocinero y Ayudante de Cocinero.	20	22-sep-25	26-sep-25	12:00 a 16:00	Aprender a realizar recetas considerando la cocina de alto volumen en desayunos y comidas, así mismo ensaladas, vinagretas y aderezos. Aprender los tiempos de cocción de los productos y técnicas de cuchillo, para mejorar la calidad y homogeneidad del producto final, optimizando los tiempos y la organización de la cocina. Todo a través de los equipos con los que cuenta la cafetería. (Equipo mayor, menor, utensilios de cocina, entre otros).	
42	CURSO EXTERNO	Oficinista Contable (Cafetería)	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Aprender el coste de recetas: Aprender a costear recetas, medir e incluir la merma y el desperdicio.	Abierto al puesto de la Cafetería A realizarse en la CDMX
43	CALENTADORES SOLARES	Oficial de Plomería	20	13-oct-25	24-oct-25	14:00 a 16:00	Aprender de forma práctica sobre la instalación, mantenimiento y operación de sistemas de calentadores solares.	
44	MÁQUINA PINTALÍNEAS Y COMPRESORA	Oficial de Pintura	20	20-oct-25	31-oct-25	13:00 a 15:00	Que el trabajador conozca cómo realizar la aplicación de pintura con máquina pintalíneas y compresora, así como realizar el mantenimiento de los equipos.	
45	ATENCIÓN INTEGRAL DEL PACIENTE NEUROCRÍTICO	Médicos	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	(Sede Cruz Roja)
46	CONGRESO EXTERNO	Enfermeros	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	A realizarse en la CDMX
47	REVIT AUTODESK	Arquitecto y Dibujante Técnico	20	enero de 2026	enero de 2026	10:00 a 12:00	Crear un modelo unificado que puedan aprovechar todas las disciplinas y los sectores para completar su trabajo. Revit aloja la información que forma el modelo a partir del cual se generan los dibujos y los documentos.	
48	ELECTROMECÁNICA Y ELECTRÓNICA	Técnico de laboratorio y Taller y Oficial de Electricidad	20	ene-26	ene-26	14:00 a 16:00	Conocer los principios fundamentales y aplicaciones prácticas de la electromecánica y la electrónica. Los participantes aprenderán sobre voltaje, amperaje y clasificación de materiales, así como mantenimiento y uso de maquinaria (considerando la utilizada en la sección).	Abierto a los puestos de la Sección de Mantenimiento de Campo y la Sección de Mantenimiento Especializado
49	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	Técnico de Soporte de Sistemas de Cómputo	20	Primer intertrimestre 2026	Primer intertrimestre 2026	10:00 a 12:00	Obtener los conocimientos teóricos y prácticos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras láser, impresoras de inyección de tinta e impresoras de tickets térmicas.	
50	CURSO INTEGRAL PARA EL TALLER DE MADERAS	Ayudante de Lab. o Taller Ind. 1 (Maderas), Maestro de Lab. o Taller Ind. 1 (Maderas)	20	Primer intertrimestre de 2026	Primer intertrimestre de 2026	11:00 a 15:00	Aprender técnicas para afilar herramientas para trabajar la madera, así como el acabado en maderas y resinas. Se aprenderá el nuevo sistema de ensamble y el sistema 32 para madera.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	MANEJO DE IDENTIFICADORES DE DATOS Y REDES SOCIALES PARA LA INVESTIGACIÓN	Documentalista (Sección de Documentación y Recursos Digitales)	20	Primer intertrimestre de 2026	Primer intertrimestre de 2026	12:00 a 14:00	Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de gestionar identificadores de datos de manera ética y utilizar estrategias avanzadas para la recopilación y análisis de datos provenientes de redes sociales en el contexto de la investigación.	Abierto al puesto de la Sección de Documentación y Recursos Digitales
52	PARÁMETROS PARA IMPRESIONES	Operador de Computadora, Operador de Equipo de Captura de Datos, Responsable de Mesa de Control, Técnico Impresor e Impresor	20	Primer intertrimestre de 2026	Primer intertrimestre de 2026	13:30 a 15:30	Conocer las especificaciones y los parámetros, de forma práctica, para realizar impresiones adecuadas en diferentes programas, así como el uso básico: Adobe Acrobat, Auto Cad, Power Point, PhotoShop e Illustrator. Tipos de archivos compatibles, formatos de salida, escala, resolución del documento, tamaños del papel, etc.	
53	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11	Asistente a Usuarios de Servicios de Cómputo	20	Primer intertrimestre de 2026	Primer intertrimestre de 2026	14:00 a 16:00	Capacitar a los participantes en el uso básico que permita proporcionar el soporte técnico del sistema operativo Windows 11	
54	CONGRESO EXTERNO	Técnico de Clínica Dental y Asistente Dental	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	A realizarse en la CDMX
55	PROGRAMACIÓN DE SITIOS WEB NIVEL AVANZADO	Programador y Analista de Sistemas	20	Una semana antes de que inicie el segundo intertrimestre 2026	Primer semana del segundo intertrimestre 2026	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.	
56	ILUMINACIÓN PARA DANZA	Instructor de Danza	20	Segundo intertrimestre de 2026	Segundo intertrimestre de 2026	12:00 a 16:00	Conocer el equipo de iluminación y los efectos que se puedan lograr con ellos para realizar el diseño de iluminación de las coreografías dancísticas.	
57	ALMACENAMIENTO DE REACTIVOS Y PLANES DE MANEJO	Técnico de Laboratorio y Taller, Laboratorista, Laboratorista de Bioterio y Auxiliar de Bioterio	20	Segundo intertrimestre de 2026	Segundo intertrimestre de 2026	10:00 a 12:00	Obtener el conocimiento, respecto al manejo, clasificación, separación y almacenamiento de reactivos del laboratorio, así como tipos de agua.	
58	TALLER DE TÉCNICAS PARA EL MODELADO DE YESO	Ayudante de Lab. o Taller Ind. 1 (Cerámica)	20	Segundo intertrimestre de 2026	Segundo intertrimestre de 2026	11:00 a 13:00	Aprender los diferentes tipos de modelado en barro y en yeso, así como las herramientas para realizarlo. Considerando: técnicas para el torneado manual y torneado en yeso, modelado en moldes, encontrados y matrices. Así como los tipos de esmaltes (temperatura baja, media y alta), engobes y óxidos colorantes.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
59	PREPrensa DIGITAL	Maestro de Lab. o Taller de Prod. Editorial, Oficial de Lab. o Tall. de Prod. Editorial	20	Segundo intetrimestre de 2026	Segundo intetrimestre de 2026	12:30 a 14:30	Los participantes aprenderán a revisar los documentos, prestar atención a los perfiles y tonalidades de color, especificar el formato y materiales de impresión, además, de identificar la resolución adecuada para así asegurar la calidad de la imagen. Con la intención de prevenir errores de producción, basándose en conceptos de pre-prensa.	
60	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS E IMÁGENES	Operador de Computadora, Operador de Equipo de Captura de Datos y Responsable de Mesa de Control, Archivista	20	Segundo intetrimestre de 2026	Segundo intetrimestre de 2026	13:00 a 15:00	Conocer las técnicas más actualizadas para la digitalización de documentos e imágenes que favorezcan la realización del trabajo de manera más eficiente y profesional.	
61	BIG DATA PARA BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS UNIVERSITARIOS	Documentalista y Bibliotecario (Sección de Consulta y Orientación al Usuario)	20	Segundo intetrimestre de 2026	Segundo intetrimestre de 2026	14:00 a 16:00	Proporcionar a los participantes una comprensión sólida de los conceptos y aplicaciones de Big Data en el ámbito bibliotecario. Abordará cómo las técnicas y herramientas de Big Data pueden optimizar la gestión de información.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	PRINCIPIOS DE FOTOGRAFÍA	Todos los puestos	20	02-sep-24	13-sep-24	16:00 a 18:00	Conocer los principios de la fotografía.	
2	PHOTOSHOP	Todos los puestos	20	04-nov-24	15-nov-24	16:00 a 18:00	Aprender a utilizar las diferentes herramientas de Photoshop.	
3	WORD, ADOBE ACROBAT Y POWER POINT. BÁSICO-INTERMEDIO	Todos los puestos	30	25-nov-24	06-dic-24	16:00 a 18:00	Proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para utilizar eficientemente estas herramientas, permitiéndoles crear documentos profesionales.	
4	FORMADOR DE FORMADORES	Todos los puestos	20	10-mar-25	21-mar-25	16:00 a 18:00	El participante conocerá y aplicará las estrategias adecuadas para la exposición de temas, así como la elaboración de una planeación didáctica.	
5	WORD, POWER POINT Y ADOBE ACROBAT. INTERMEDIO-AVANZADO	Todos los puestos	30	17-mar-25	28-mar-25	16:00 a 18:00	Ampliar las habilidades de los participantes en el uso eficiente de las herramientas para gestionar archivos.	
6	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	Todos los puestos	20	31-mar-25	11-abr-25	16:00 a 18:00	Aprender a utilizar las diferentes herramientas de IA cómo ChatGPT, Learning Studio, Eleven Labs, Leonardo AI.	
7	CARPINTERÍA	Todos los puestos	30	02-jun-25	20-jun-25	16:00 a 18:00	El participante aprenderá a diseñar y armar un mueble sencillo, considerando diferentes técnicas de acabados con barnices y tintes.	
8	COMO HACER UNA VENTANA DE ALUMINIO ABATIBLE	Todos los puestos	20	07-jul-25	18-jul-25	16:00 a 18:00	Capacitar a los participantes en el proceso completo de diseño, cálculo y construcción de ventanas abatibles utilizando aluminio como material principal.	
9	EXCEL. BÁSICO-INTERMEDIO	Todos los puestos	30	14-jul-25	25-jul-25	16:00 a 18:00	Proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para utilizar esta herramienta en entornos laborales.	
10	EXCEL. INTERMEDIO-AVANZADO	Todos los puestos	30	13-oct-25	24-oct-25	16:00 a 18:00	Capacitar a los participantes para que puedan trabajar bases de datos de una forma eficiente. Se conocerán formulas necesarias para un entorno laboral.	
11	CÓMO ARREGLAR UNA LAMPARA LED	Todos los puestos	20	20-oct-25	31-oct-25	16:00 a 18:00	Podrá arreglar cualquier lampara LED.	
12	CONTABILIDAD BÁSICA-INTERMEDIA	Todos los puestos	30	09-nov-25	21-nov-25	16:00 a 18:00	Proporcionar a los participantes los conocimientos necesarios para comprender, registrar y analizar transacciones financieras básicas.	
13	INGLÉS BÁSICO	Todos los puestos	20	feb-26	feb-26	16:00 a 18:00	Proporcionar a los participantes los fundamentos esenciales del idioma inglés, con un enfoque en las habilidades de comunicación básicas.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS FUERA DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
14	PRODUCCIÓN SONORA Y CINEMÁTICA	Todos los puestos	20	feb-26	feb-26	16:00 a 18:00	Conocer los principios básicos de la producción sonora y cinemática.	
15	USO BÁSICO-INTERMEDIO DE CANVA	Todos los puestos	20	mar-26	mar-26	16:00 a 18:00	Aprender a utilizar la aplicación de Canva con la intención de crear contenido para redes sociales (imágenes, carteles con texto y videos con audio).	
16	KOHA	Todos los puestos	20	mar-26	mar-26	16:00 a 18:00	Aprender y conocer los métodos de catalogación, clasificación y recuperación de material.	
17	INGLÉS BÁSICO- INTERMEDIO	Todos los puestos	20	abr-26	abr-26	16:00 a 18:00	El curso se enfocará en el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva, expresión oral y escrita y la comprensión de estructuras gramaticales.	
18	INGLÉS INTERMEDIO	Todos los puestos	20	abr-26	abr-26	16:00 a 18:00	El curso se enfocará en el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva, expresión oral y escrita, así como en la expansión del vocabulario y la comprensión de estructuras gramaticales avanzadas.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA ACADÉMICOS

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	CREACIÓN DE PRESENTACIONES Y VIDEOS EDUCATIVOS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	Académico	20	Por definir	Por definir	Por definir	Capacitar a los participantes en el uso efectivo de la inteligencia artificial para crear presentaciones y videos educativos dinámicos e interactivos para mejorar la calidad, eficiencia e impacto de su material educativo.	50% presencial y 50% virtual
2	DETECTORES DE TEXTOS GENERADOS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	Académico	20	Por definir	Por definir	Por definir	Los participantes podrán distinguir entre textos generado por humanos y textos generados por IA, así como a detectar posibles problemas éticos, de calidad o de veracidad en los textos generados automáticamente.	50% presencial y 50% virtual

\* La programación es susceptible de cambios.



**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	RESPONSABLE DE MESA DE PERSONAL	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	20	Por definir	Por definir	Horario mixto	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 económica-administrativa).
2	RESPONSABLE DE MESA DE SISTEMAS ESCOLARES	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	20	Por definir	Por definir	Horario mixto	Al término del curso el trabajador, habrá adquirido los conocimientos 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 económica-administrativa).
3	TÉCNICO BIBLIOTECARIO	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	30	09-sep-24	20-sep-24	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Técnico Bibliotecario.	Certificado de bachillerato (Técnico en bibliotecología) Experiencia de un año en puestos similares Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.
4	SECRETARIA	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	30	09-jun-25	20-jun-25	14:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del puesto de Secretaria.	Certificado de secundaria concluida. Diploma de carrera secretarial o un año de experiencia en puestos similares. Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.
5	TECNICO AUDIOVISUAL	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior.	20	06-oct-25	17-oct-25	15:00 a 17:00	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del Técnico audiovisual.	Certificado de Licenciatura en el área de Ciencias Sociales y Humanidades Dos años de experiencia en puestos similares.

\* La programación es susceptible de cambios.

**UNIDAD XOCHIMILCO**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS	Cafetería	20	14-oct-24	18-oct-24	12:00 a 16:00	Se considerará el tema de líquidos y usos en la limpieza de la cafetería.	Abierto al personal de la cafetería
2	PRIMEROS AUXILIOS BÁSICO. INCLUIDOS RCP Y MANIOBRA DE HEIMLICH	Todos los puestos	20	10-feb-25	21-feb-25	Por definir	Se considerarán primeros auxilios en: lesiones físicas como fracturas y paros cardiorrespiratorios.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	MECÁNICA BÁSICA E INTERMEDIA	Chofer de Camioneta, Chofer de Autobús	20	29-jul-24	09-ago-24	Por definir	Adquirir conocimientos sobre fallas mecánicas y su composición.	
2	WORD BÁSICO	Técnico Contable, Secretaria, Secretaria Bilingüe, Secretaria Auxiliar, Oficinista Contable, Analista de Sistemas Escolares, Auxiliar de Oficina, Archivista, Oficinista de Personal, Oficinista Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa Contable, Técnico Administrativo, Almacenista, Auxiliar de Almacén, Analista y Redactor Documental, Técnico Administrativo, Encargado de Correspondencia	20	29-jul-24	09-ago-24	10:00 a 12:00	Dotar de conocimientos en Word Básico a las y los trabajadores.	
3	ACTUALIZACIÓN EN TEMAS DE PLOMERÍA	Oficial de Plomería	20	12-ago-24	23-ago-24	13:00 a 15:00	Reforzamiento de los conocimientos en función del puesto.	
4	VALIDACIÓN DE FACTURAS	Almacenista, Auxiliar de Almacén, Responsable de Mesa de Personal, Técnico Contable, Oficinista Contable, Analista de Sistemas Escolares, Oficinista de Personal, Oficinista Contable, Responsable de Mesa Contable, Técnico Administrativo, Cajero, Cajero Recibidor, Cajero Auxiliar	20	19-ago-24	30-ago-24	10:00 a 12:00	Capacitar al personal sobre la revisión de los elementos de una factura y la validación de la misma.	
5	ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD (MATUTINO)	Vigilante	20	02-sep-24	13-sep-24	10:00 a 12:00	Adquirir conocimientos sobre estrategias y medidas de seguridad para su aplicación en las instalaciones de la UAM.	
6	FOTOGRAFÍA DIGITAL	Fotógrafo, Laboralista de Fotografía, Camarógrafo, Editor	20	02-sep-24	13-sep-24	12:00 a 14:00	Conocer y desarrollar las técnicas para la toma de fotografías digitales.	
7	TRABAJO EN ALTURAS	Oficial de Plomería, Oficial de Pintura, Oficial de Electricidad, Jardinero	20	02-sep-24	13-sep-24	12:00 a 14:00	Adquirir conocimientos y técnicas para realizar el trabajo en alturas con seguridad y eficacia.	
8	MUSEOGRAFÍA, CURADURÍA	Auxiliar de Museografía	20	14-oct-24	25-oct-24	14:30 a 16:30	Adquirir las herramientas teóricas y metodológicas para desarrollar y reparar proyectos expositivos.	Sede: Galería Metropolitana
9	PRIMEROS AUXILIOS Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	Auxiliar de Restaurante, Ayudante de Restaurante, Mesero, Ayudante de Cocinero, Cocinero	20	04-nov-24	15-nov-24	Por definir	Adquirir conocimientos y habilidades para la atención y prevención de accidentes del área de cocina.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	EXCEL INTERMEDIO-AVANZADO	Técnico Contable, Secretaria, Secretaria Bilingüe, Secretaria Auxiliar, Oficinista Contable, Analista de Sistemas Escolares, Archivista, Oficinista de Personal, Oficinista Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa Contable, Técnico Administrativo, Analista de Sistemas Escolares, Almacenista, Auxiliar de Almacén, Analista y Redactor Documental, Técnico Administrativo	30	17-feb-25	28-feb-25	10:00 a 13:00	Actualizar los conocimientos de las y los trabajadores en el manejo de Excel nivel intermedio-avanzado.	Contar con conocimientos de Excel Básico
11	WORD INTERMEDIO	Técnico Contable, Secretaria, Secretaria Bilingüe, Secretaria Auxiliar, Oficinista Contable, Analista de Sistemas Escolares, Auxiliar de Oficina, Archivista, Técnico Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa Contable, Técnico Administrativo, Almacenista, Auxiliar de Almacén, Analista y Redactor Documental	20	22-sep-25	03-oct-25	10:00 a 12:00	Actualizar los conocimientos de las y los trabajadores en el manejo de Word nivel intermedio.	Contar con conocimientos de Word Básico
12	ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL	Secretaria, Secretaria Auxiliar, Secretaria Bilingüe, Mecanógrafa	20	2025	2025	Por definir	Desarrollar los atributos del rol secretarial teniendo como fundamento las técnicas y herramientas de organización y planificación de actividades, habilidades de comunicación y calidad en el servicio.	
13	REDES DE VOZ (QUE INCLUYAN VOIP)	Programador, Operador de Computadoras, Técnico en Teleinformática, Analista de Sistemas y Técnico en Instrumentación	20	Por definir	Por definir	Por definir	Que el participante obtenga los conocimientos básicos y los componentes de las redes de voz tradicionales, ip, híbridas y de alcance privado y público.	
14	CAMBIO DE CUCHILLAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO GUILLOTINA POLAR 78N PLUS	Impresor y Técnico Impresor	20	Por definir	Por definir	13:30-17:30	Por definir.	
15	ELABORACIÓN DE TIPOGRAFÍA	Diseñador Gráfico, Dibujante Artístico, Diseñador Gráfico	20	05-mar-25	18-mar-25	10:00 a 12:00	Adquirir técnicas para la elaboración de tipografías.	
16	PHOTOSHOP BÁSICO	Diseñador Gráfico, Fotógrafo, Laboralista de Fotografía, Camarógrafo, Editor, Dibujante Artístico	20	2026	2026	Por definir	Adquirir los conocimientos y habilidades en el manejo de la edición y retoque de imágenes por medio del programa Photoshop.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
17	FINANZAS	Cajero, Cajero Recibidor, Cajero Auxiliar, Archivista, Oficinista de Personal, Oficinista de Sistemas Escolares, Oficinista Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa Contable, Técnico Contable, Técnico Administrativo, Analista de Sistemas Escolares	20	2026	2026	Por definir	Adquirir conocimientos y competencias para el mejor aprovechamiento de los recursos financieros.	
18	ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD (VESPERTINO)	Vigilantes	20	22-sep-25	03-oct-25	17:00 a 19:00	Adquirir conocimientos en estrategias y medidas de seguridad para reforzar la vigilancia en las instalaciones de la Universidad.	
19	ESTRATEGIAS RÁPIDAS Y EFICACES PARA LA DIFUSIÓN EN MEDIOS MASIVOS	Promotor de Difusión Cultural, Promotor y Distribuidor de Publicaciones	20	17-feb-25	21-feb-25	10:00 a 14:00	Conocer las estrategias más rápidas y eficaces para la difusión de información en medios masivos de comunicación.	Sede: Galería Metropolitana
20	CONGRESO	Enfermera y Médico	Por definir	2025	2025	Por definir	Por definir.	
21	ACTUALIZACIÓN EN CONTABILIDAD	Cajero, Cajero Auxiliar, Técnico Contable, Oficinista Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa Contable, Técnico Administrativo	20	nov-25	nov-25	10:00 a 12:00	Adquirir conocimientos en contabilidad gubernamental.	
22	REDES DE DATOS (QUE INCLUYA DIRECCIONAMIENTO IP, SEGMENTOS, SWITCHING, ROUTING)	Programador, Operador de Computadora, Técnico en Teleinformática, Analista de Sistemas y Técnico en Instrumentación	20	13-oct-25	24-oct-25	Por definir	Que el participante obtenga los conocimientos básicos y los componentes de las redes de comunicación de datos públicas y privadas.	
23	CURSO DE DOBLADORA MBO	Auxiliar de Reproducción, Técnico Impresor, Impresor	20	2026	2026	8:30 a 12:30	Operación del equipo para doblado de libros.	
24	GESTIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL	Promotor de Difusión Cultural	20	24-feb-25	28-feb-25	10:00 a 14:00	Gestionar y evaluar proyectos culturales dentro de las organizaciones e industrias culturales.	
25	TRABAJO EN ALTURAS USO DE ARNESES Y MATERIALES DE SEGURIDAD	Auxiliar de Museografía, Iluminador Teatral, Tramoyista Utilero, Técnico en Tramoya, Técnico Iluminador	20	05-mar-25	26-mar-25	10:00 a 15:00	Adquirir conocimientos sobre el uso del equipo de seguridad para el trabajo en alturas.	Los días 5,12,19 y 26 de marzo de 2025
26	REPARACIÓN Y MENTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO	Programador, Técnico en Instrumentación, Técnico en Teleinformática	20	2025	2025	Por definir	Adquirir conocimientos para realizar la reparación y el mantenimiento del equipo de cómputo.	
27	PHOTOSHOP INTERMEDIO Y AVANZADO	Diseñador Gráfico, Fotógrafo, Laboralista de Fotografía, Camarógrafo, Editor	30	2026	2026	Por definir	Adquirir los conocimientos y habilidades en el manejo del programa Photoshop intermedio y avanzado.	
28	IMPRESIÓN DE ARCHIVOS EN DIFERENTES FORMATOS Y MATERIALES	Auxiliar de Reproducción, Técnico Impresor, Impresor	20	2025	2025	Por definir	Mejorar y conocer técnicas de encuadernación, así como para imprimir grandes formatos.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DENTRO DE JORNADA

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
29	WORD AVANZADO	Técnico Contable, Secretaria, Secretaria Bilingüe, Secretaria Auxiliar, Oficinista Contable, Analista de Sistemas Escolares, Auxiliar de Oficina, Archivista, Técnico Contable, Responsable de Mesa de Personal, Responsable de Mesa de Sistemas Escolares, Responsable de Mesa Contable, Técnico Administrativo, Almacenista, Auxiliar de Almacén, Analista y Redactor Documental	20	2026	2026	10:00 a 12:00	Adquirir conocimientos en el manejo de Word nivel avanzado.	Contar con conocimientos en Word Intermedio
30	CONGRESO	Médico y Enfermera	Por definir	2026	2026	Por definir	Por definir.	
31	PERIODISMO CIENTÍFICO Y DE INVESTIGACIÓN	Reportero Redactor, Corrector, Documentalista	30	31-mar-25	11-abr-25	13:00 a 15:00	Adquirir técnicas y herramientas para obtener y redactar información sobre la ciencia, sus avances e investigaciones.	
32	CALIGRAFÍA INTERMEDIA-AVANZADA	Dibujante Artístico, Diseñador Gráfico	30	16-feb-26	20-feb-26	Por definir	Conocer nuevas estrategias para crear tipos de caligrafía para su uso en los diferentes medios impresos y digitales dentro de la Universidad.	
33	ADMINISTRACIÓN OPERATIVA DE ALMACENES	Auxiliar de Almacén, Almacenista	20	31-mar-25	11-abr-25	10:00 a 12:00	Aprender y conocer las diferentes herramientas para la administración de la operación de los almacenes.	
34	AUDIO Y SONORIZACIÓN	Tramoyista Utilero, Técnico Iluminador, Iluminador Teatral, Técnico en Equipo de Audio	20	2026	2026	Por definir	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.	
35	ELABORACIÓN DE PLATILLOS Y POSTRES	Ayudante de Cocinero, Cocinero	20	2026	2026	Por definir	Aprender a elaborar platillos y postres para la comunidad.	
36	INDESING BASICO- INTERMEDIO	Documentalista, Corrector, Diseñador Gráfico, Editor, Técnico Editorial	30	Por definir	Por definir	Por definir	Conocer la interfaz del programa y aplicar sus herramientas.	
37	JAVA SCRIPT NIVEL BÁSICO	Programador, Operador de Computadora, Técnico en Teleinformática, Analista de Sistemas y Técnico en Instrumentación	20	Por definir	Por definir	Por definir	El participante aprenderá de forma sencilla, dinámica y paso a paso, el lenguaje JavaScript, sus clases y elementos principales para su programación.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS 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	Todos los puestos	20	02-sep-24	13-sep-24	16:00 a 18:00	Que los trabajadores conozcan y eviten el acoso en el entorno laboral.	
2	CONTABILIDAD BÁSICA- INTERMEDIO	Todos los puestos	30	30-sep-24	11-oct-24	16:00 a 19:00	Adquirir conocimientos en contabilidad básica- intermedia.	
3	ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN EJECUTIVA Y DE DOCUMENTOS OFICIALES	Todos los puestos	20	18-nov-24	29-nov-24	16:00 a 18:00	Posibilitar que los participantes conozcan y alcancen el dominio de conceptos, formatos y estilo de la redacción actualizada, como herramientas de trabajo administrativo, a fin de mejorar su desempeño laboral, mejoramiento profesional y personal, así también, dominar la corrección escrita con bases ortográficas.	Salvo el 20 de noviembre ya que es inhábil.
4	INGLES BÁSICO	Todos los puestos	20	04-nov-24	15-nov-24	16:00 a 18:00	Adquirir conocimientos básicos en idioma Inglés.	
5	COMUNICACIÓN ASERTIVA EN EL ÁMBITO LABORAL	Todos los puestos	20	2025	2025	16:00 a 18:00	Aprender y comprender la importancia de trabajar con asertividad, mejorando y aplicando principios clave para desarrollar sus actividades.	
6	MANEJO DE ESTRÉS Y EMOCIONES	Todos los puestos	20	16-jun-25	27-jun-25	16:00 a 18:00	Aprender técnicas de relajación para manejar el estrés y canalizar las emociones.	
7	ADOBE BÁSICO	Todos los puestos	20	05-mar-25	18-mar-25	16:00 a 18:00	Conocer el manejo básico de Adobe.	
8	COMPRESIÓN DE LECTURA	Todos los puestos	20	31-mar-25	11-abr-25	16:00 a 18:00	Desarrollar la habilidad de una lectura eficiente y productiva.	
9	MANEJO BÁSICO DE REDES SOCIALES	Todos los puestos	20	02-jun-25	13-jun-25	16:00 a 18:00	Conocer los conceptos básicos para el manejo de redes sociales.	
10	HERRAMIENTAS DE GOOGLE	Todos los puestos	20	19-may-25	30-may-25	16:00 a 18:00	Conocer las herramientas que proporciona la plataforma de Google.	
11	PAQUETERÍA DE OFFICE (BÁSICO- INTERMEDIO)	Todos los puestos	30	06-oct-25	17-oct-25	16:00 a 19:00	Que las y los trabajadores actualicen sus conocimientos de la paquetería de Office.	
12	INGLÉS INTERMEDIO	Todos los puestos	20	30-jun-25	11-jul-25	16:00 a 19:00	Adquirir los conocimientos en inglés intermedio.	
13	MOTIVACIÓN LABORAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO	Todos los puestos	30	20-oct-25	31-oct-25	16:00 a 19:00	Proporcionar técnicas y herramientas para motivar al personal para generar compromiso y el logro de mejores resultados, facilitar la aceptación de cambios y desafíos organizacionales.	
14	FOTOGRAFÍA DIGITAL BÁSICA	Todos los puestos	20	28-jul-25	08-ago-25	16:00 a 18:00	Adquirir los conocimientos básicos de la fotografía digital.	
15	TRABAJO EN EQUIPO Y TECNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO	Todos los puestos	20	14-jul-25	25-jul-25	16:00 a 18:00	Adquirir técnicas para fomentar y mejorar el trabajo en equipo, así como detectar y desarrollar técnicas para la resolución de conflicto.	
16	ÉTICA PROFESIONAL	Todos los puestos	20	2026	2026	16:00 a 18:00	Conocer, desarrollar y fortalecer la ética profesional para aplicarla en su ámbito laboral.	
17	SISTEMA OPERATIVO MAC	Todos los puestos	20	2026	2026	16:00 a 18:00	Conocer el funcionamiento del sistema operativo Mac.	
18	ATENCIÓN A USUARIOS Y CALIDAD DE SERVICIO	Todos los puestos	20	2026	2026	16:00 a 18:00	Conocer y adquirir buenas prácticas para la atención a usuarios.	
19	PHOTOSHOP	Todos los puestos	20	2026	2026	16:00 a 18:00	Que el personal aprenda a manejar las herramientas básicas del programa.	
20	LA SEGURIDAD EN LAS REDES SOCIALES	Todos los puestos	20	2026	2026	16:00 a 18:00	Conocer y aplicar los elementos básicos de seguridad para el uso de las redes sociales	
21	INGLÉS AVANZADO	Todos los puestos	20	Por definir	Por definir	16:00 a 18:00	Adquirir los conocimientos en inglés avanzado.	

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	AUXILIAR DE REPRODUCCIÓN	Todos los puestos	30	02-jun-25	13-jun-25	13:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del Auxiliar de Reproducción.	Primaria concluida. Seis meses en puestos similares.
2	OFICIAL DE CERRAJERÍA	Todos los puestos	30	nov-25	nov-25	13:00 a 16:00	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones del Oficial de Cerrajería.	Primaria concluida. Año y medio en puestos similares.
3	TÉCNICO CONTABLE	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	02-sep-24	13-sep-24	Por definir	Adquirir los conocimientos para el desarrollo de las funciones de Técnico Contable.	Escolaridad: Licenciatura del área Económico- Administrativa. Experiencia: Dos años en puestos similares
4	CAJERO	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	2026	2026	Por definir	Adquirir los conocimientos para el puesto.	Escolaridad: Carrera comercial de tres años que requiera secundaria. Experiencia: Un año en puestos similares.
5	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 de Secretaria.	Certificado de secundaria concluido. Diploma de carrera secretarial o un año de experiencia en puestos similares.
6	RESPONSABLE DE MESA DE PERSONAL	Todos los puestos de igual rango salarial o inferior	30	Por definir	Por definir	Por definir	Adquirir los conocimientos para realizar los trámites solicitados por el personal de la universidad, de acuerdo a las funciones del puesto.	Carrera de tres años del área económica-administrativa que requiera secundaria (equivalente a bachillerato en el área económico-administrativa).



**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

No.	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/ OBSERVACIONES
1	NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS	Grupo Cafetería	20	2026	2026	Por definir	Por definir.	Por definir.
2	PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS, INCLUIDOS RCP Y MANIOBRA DE HEIMLICH	Todos los puestos	20	2025	2025	Por definir	Por definir	Por definir.



# CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL



**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

NO.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
1	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	EDUCACIÓN INICIAL: PLANEACIÓN DIDÁCTICA CON EL NUEVO MODELO EDUCATIVO 2022. PROGRAMA SINTÉTICO, PROGRAMA ANALÍTICO, METODOLOGÍAS	Educadora de Maternal, Puericulturistas, Asistentes Educativas, Pianista	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Actualización del personal en el nuevo modelo educativo.	CENDI 1
2	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	EDUCACIÓN INICIAL: PLANEACIÓN DIDÁCTICA CON EL NUEVO MODELO EDUCATIVO 2022. PROGRAMA SINTÉTICO, PROGRAMA ANALÍTICO, METODOLOGÍAS	Educadora de Maternal, Puericulturistas, Asistentes Educativas, Pianista	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Actualización del personal en el nuevo modelo educativo.	CENDI 2
3	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	EDUCACIÓN INICIAL: PLANEACIÓN DIDÁCTICA CON EL NUEVO MODELO EDUCATIVO 2022. PROGRAMA SINTÉTICO, PROGRAMA ANALÍTICO, METODOLOGÍAS	Educadora de Maternal, Puericulturistas, Asistentes Educativas, Pianista	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Actualización del personal en el nuevo modelo educativo.	CENDI 3
4	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	EL DESARROLLO MOTOR EN LA PRIMERA INFANCIA, PERCEPTIVO Y SU VÍNCULO EN EL DESARROLLO DE HABILIDADES CORPORALES	Instructor de Educación Física	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Diseño de actividades didácticas que promuevan el aprendizaje motor, la comprensión cognitiva y las adaptaciones emocionales en diferentes situaciones.	CENDI 3
5	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	NEUROPSICOLOGÍA INFANTIL: DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE TRASTORNOS DEL NEURODESARROLLO DEL NIÑO	Psicología	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Conocer los trastornos del desarrollo y dotar al personal de las herramientas para su identificación y atención.	Rectoría General
6	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	ENRIQUECIMIENTO DE MENÚS INFANTILES Y DE ADULTOS, ASÍ COMO PREPARACIÓN DE POSTRES	Nutrición	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Conocer diversos menús infantiles y de adultos, así como las técnicas para la elaboración de nuevos postres.	CENDI 1

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

NO.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
7	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	ENRIQUECIMIENTO DE MENÚS INFANTILES Y DE ADULTOS, ASÍ COMO PREPARACIÓN DE POSTRES.	Nutrición	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Conocer diversos menús infantiles y de adultos, así como las técnicas para la elaboración de nuevos postres.	CENDI 2
8	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	ENRIQUECIMIENTO DE MENÚS INFANTILES Y DE ADULTOS, ASÍ COMO PREPARACIÓN DE POSTRES.	Nutrición	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Conocer diversos menús infantiles y de adultos, así como las técnicas para la elaboración de nuevos postres.	CENDI 3
9	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	CONGRESO PARA MÉDICOS Y ENFERMERAS	Médicos y Enfermeras	Por definir	Por definir	Por definir	por definir	Por definir.	
10	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	UN CAMBIO HACIA LA IMAGEN PROFESIONAL	Trabajo Social	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Dotar de las herramientas para proponer un cambio de imagen de las Trabajadores Sociales hacia la comunidad.	Rectoría General
11	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	CURSO DE PLOMERÍA Y ELECTRICIDAD	Servicios Generales	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Conocer las mejores prácticas de mantenimiento para su aplicación en los Centros de Desarrollo Infantil.	CENDI 1
12	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	CURSO DE PLOMERÍA Y ELECTRICIDAD	Servicios Generales	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Conocer las mejores prácticas de mantenimiento para su aplicación en los Centros de Desarrollo Infantil.	CENDI 2
13	CENDI 1, 2 y 3 junio 2024	CURSO DE PLOMERÍA Y ELECTRICIDAD	Servicios Generales	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Conocer las mejores prácticas de mantenimiento para su aplicación en los Centros de Desarrollo Infantil.	CENDI 3
14	CENDI 1, 2 y 3 2025	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR	Educadoras, Puericultistas, Asistentes Educativas, Instructor de Educación Física	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Conocer diferentes estrategias, métodos y técnicas que faciliten el aprendizaje de los menores conforme a su nivel y estilo de aprendizaje.	CENDI 1

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

NO.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
15	CENDI 1, 2 y 3 2025	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR	Educadoras, Puericultistas, Asistentes Educativas, Instructor de Educación Física	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Conocer diferentes estrategias, métodos y técnicas que faciliten el aprendizaje de los menores conforme a su nivel y estilo de aprendizaje.	CENDI 2
16	CENDI 1, 2 y 3 2025	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR	Educadoras, Puericultistas, Asistentes Educativas, Instructor de Educación Física	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Conocer diferentes estrategias, métodos y técnicas que faciliten el aprendizaje de los menores conforme a su nivel y estilo de aprendizaje.	CENDI 3
17	CENDI 1, 2 y 3 2025	ENTRENAMIENTO AUDITIVO	Pianista	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Por definir.	CENDI 2
18	CENDI 1, 2 y 3 2025	CONGRESO PARA MÉDICOS Y ENFERMERAS	Médicos y Enfermeras	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	
19	CENDI 1, 2 y 3 2025	TRABAJO SOCIAL DE VANGUARDIA: EXCELENCIA EN VALORES PERSONALES (CONTINUACIÓN)	Trabajo Social	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Actualización profesional y aplicación de conocimientos para la actividad diaria.	Rectoría General
20	CENDI 1, 2 y 3 2025	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA MAXIMIZAR LOS TIEMPOS DE PREPARACIÓN DE PLATILLOS PARA MENORES Y ADULTOS	Nutrición	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Prácticas para optimizar los tiempos de elaboración de menús mediante la preparación previa de insumos, equipo y utensilios.	CENDI 1
21	CENDI 1, 2 y 3 2025	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA MAXIMIZAR LOS TIEMPOS DE PREPARACIÓN DE PLATILLOS PARA MENORES Y ADULTOS	Nutrición	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Prácticas para optimizar los tiempos de elaboración de menús mediante la preparación previa de insumos, equipo y utensilios.	CENDI 2
22	CENDI 1, 2 y 3 2025	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA MAXIMIZAR LOS TIEMPOS DE PREPARACIÓN DE PLATILLOS PARA MENORES Y ADULTOS	Nutrición	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Prácticas para optimizar los tiempos de elaboración de menús mediante la preparación previa de insumos, equipo y utensilios.	CENDI 3

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

NO.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
23	CENDI 1, 2 y 3 2025	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESCUCHA ACTIVA	Servicios Generales	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Desarrollar y mejorar las habilidades comunicativas y de escucha activa en el ámbito laboral.	CENDI 1
24	CENDI 1, 2 y 3 2025	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESCUCHA ACTIVA	Servicios Generales	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Desarrollar y mejorar las habilidades comunicativas y de escucha activa en el ámbito laboral.	CENDI 2
25	CENDI 1, 2 y 3 2025	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESCUCHA ACTIVA	Servicios Generales	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Desarrollar y mejorar las habilidades comunicativas y de escucha activa en el ámbito laboral.	CENDI 3
26	CENDI 1, 2 y 3 2025	EL PAPEL DEL JUEGO EN EL DESARROLLO Y ESTIMULACIÓN DE LOS MENORES. TÉCNICAS DE REGULACIÓN DE EMOCIONES	Psicología	20	Invierno 2025	Invierno 2025	9:00 -14:00	Dotar de las herramientas que permitan identificar las emociones de los menores y su conducción mediante el juego.	Rectoría General
27	CENDI 1, 2 y 3 2025	DESPERTANDO SONRISAS	Educadoras, Puericultistas, Asistentes Educativas y Pianista	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Implementar actividades musicales, desarrollando la interacción afectivo social entre las maestras y los menores, favoreciendo y estimulando el ritmo, motricidad y lenguaje.	CENDI 1
28	CENDI 1, 2 y 3 2025	DESPERTANDO SONRISAS	Educadoras, Puericultistas, Asistentes Educativas y Pianista	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Implementar actividades musicales, desarrollando la interacción afectivo social entre las maestras y los menores, favoreciendo y estimulando el ritmo, motricidad y lenguaje.	CENDI 2

\* La programación es susceptible de cambios.

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

NO.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
29	CENDI 1, 2 y 3 2025	DESPERTANDO SONRISAS	Educadoras, Puericultistas, Asistentes Educativas y Pianista	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Implementar actividades musicales, desarrollando la interacción afectivo social entre las maestras y los menores, favoreciendo y estimulando el ritmo, motricidad y lenguaje.	CENDI 3
30	CENDI 1, 2 y 3 2025	EL JUEGO Y LA RECREACIÓN EDUCATIVA EN LA EDUCACIÓN FÍSICA EN EL NIVEL INICIAL	Instructor de Educación Física	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Favorecer el desarrollo de diferentes destrezas motoras, lograr el control de los propios movimientos, desarrollar la coordinación y el equilibrio mejorando su ubicación en tiempo y espacio.	Por definir
31	CENDI 1, 2 y 3 2025	CONGRESO PARA MÉDICOS Y ENFERMERAS	Médicos y Enfermeras	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	
32	CENDI 1, 2 y 3 2025	MANEJO DE CONFLICTOS Y HABILIDADES COMUNICATIVAS	Trabajo Social	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Desarrollar habilidades de empatía, comunicación y escucha activa para el manejo asertivo de conflictos.	Rectoría General
33	CENDI 1, 2 y 3 2025	TÉCNICAS PARA FOMENTAR EL DESARROLLO SOCIO EMOCIONAL DE LOS MENORES DE 0 A 6 AÑOS	Psicología	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Conocer, identificar y aplicar diversas técnicas para fomentar el desarrollo socio emocional de los menores de 0 a 6 años.	Rectoría General
34	CENDI 1, 2 y 3 2025	PREPARACIÓN DE SALSAS IDÓNEAS PARA MENORES Y ADULTOS, ASÍ COMO DE AGUAS DE FRUTAS	Nutrición	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Conocer nuevas preparaciones de salsas y aguas de frutas.	CENDI 1
35	CENDI 1, 2 y 3 2025	PREPARACIÓN DE SALSAS IDÓNEAS PARA MENORES Y ADULTOS, ASÍ COMO DE AGUAS DE FRUTAS	Nutrición	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Conocer nuevas preparaciones de salsas y aguas de frutas.	CENDI 2

**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

NO.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
36	CENDI 1, 2 y 3 2025	PREPARACIÓN DE SALSAS IDÓNEAS PARA MENORES Y ADULTOS, ASÍ COMO DE AGUAS DE FRUTAS	Nutrición	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Conocer nuevas preparaciones de salsas y aguas de frutas.	CENDI 3
37	CENDI 1, 2 y 3 2025	COMPRENSIÓN LECTORA Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	Servicios Generales	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Identificar y elaborar documentos oficiales utilizados en los diferentes puestos.	CENDI 1
38	CENDI 1, 2 y 3 2025	COMPRENSIÓN LECTORA Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	Servicios Generales	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Identificar y elaborar documentos oficiales utilizados en los diferentes puestos.	CENDI 2
39	CENDI 1, 2 y 3 2025	COMPRENSIÓN LECTORA Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	Servicios Generales	20	Verano 2025	Verano 2025	9:00 -14:00	Identificar y elaborar documentos oficiales utilizados en los diferentes puestos.	CENDI 3
40	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Puericulturistas, Educadoras de Maternal, Educadoras de Preescolar, Asistente Educativa e Instructor de Educación física	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
41	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Puericulturistas, Educadoras de Maternal, Educadoras de Preescolar, Asistente Educativa e Instructor de Educación física	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
42	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Puericulturistas, Educadoras de Maternal, Educadoras de Preescolar, Asistente Educativa e Instructor de Educación física	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
43	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Pianista	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
44	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Trabajo Social	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
45	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Médicos y Enfermeras	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir	Por definir.	
46	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Psicología	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
47	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Nutrición	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	

\* La programación es susceptible de cambios.



**RECTORÍA GENERAL**  
**COMISIÓN MIXTA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**  
**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN 2024-2026 PARA LOS TRABAJADORES DE BASE**

CURSOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

NO.	PROGRAMA	CURSO/TALLER	DIRIGIDO A	DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIO	OBJETIVO	REQUISITOS/OBSERVACIONES
48	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Nutrición	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
49	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Nutrición	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
50	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Servicios Generales	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
51	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Servicios Generales	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	
52	CENDI 1, 2 y 3 enero 2026	POR DEFINIR	Servicios Generales	20	Por definir	Por definir	9:00 a 14:00	Por definir.	

\*\*Los cursos fueron acordados en la sesión ordinaria CMGCyA19/23 del 23 de noviembre de 2023.





