



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MEXICO

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHICULOAPAN



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Area:	Sistema de Gestión
Vigencia:	01/10/2019
Código:	FRH-10

Fecha de Elaboración: 01/02/2024

No.	Nombre del Evento (Curso, Taller, Conferencia, etc.)	Tipo de Capacitación	Dirigida a: Administrativos / Directivos	Área Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBJETIVO
1	Introducción a la Norma ISO 9001	Curso	Administrativos / Directivos	Subdirección de Planeación y Vinculación Área Jurídica		X	X										Formar servidores públicos en para la gestión del cambio y establecer las bases para una aplicación efectiva del Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los requisitos que marca la norma ISO 9001:2015.
2	Curso de Protección Civil para Brigadistas y Comisión de Seguridad e Higiene	Curso	Administrativos / Brigadistas	Servicios Administrativos Área Médica	X							X					Conocer y aplicar los elementos básicos en materia de Protección Civil y Seguridad e Higiene para su autoprotección y ayuda a la comunidad con la finalidad de contribuir a la reducción del riesgo y coadyuvar a fortalecer la capacidad.
3	Trabajo en Equipo	Curso	Administrativos / Directivos	Servicios Administrativos Área de RR.HH						X							Proporcionar las herramientas para facilitar el trabajo equipo y su involucramiento y participación efectiva de los integrantes de un Sistema de Gestión de la Calidad.
4	TIC'S herramientas administrativas	Curso	Administrativos / Directivos	Subdirección de Planeación y Vinculación Área de Sistemas									X				Implementar el uso y apropiación de las tic's en todos los estamentos de la comunidad educativa así como, acciones que posibiliten la incorporación de las tic's en todos los procesos institucionales.
5	Igualdad de género y prevención de la violencia de género.	Curso	Administrativos / Directivos	Subdirección de Planeación y Vinculación Área de Psicología											X		Poner fin a toda forma de discriminación o violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado.

NOTA: El Área responsable de ejecutar las capacitaciones, proporciona al Departamento de Servicios Administrativos Área de Recursos Humanos, una copia de la constancia del curso para anexar al expediente del personal, así como nota informativa, fotografía y lista de asistencia.

Elaboró

Lic. Areli Sánchez Medrano
Servicios Administrativos Área de Recursos Humanos

Revisó

L.C. Adriana Rivera Quiroz
Jefatura de Servicios Administrativos

Autorizó

Ing. Sergio Diaz Chias
Director General