



Secretaría Administrativa de la UNAM

Dirección General de Personal
Dirección de Administración de Personal
Subdirección de Capacitación y Evaluación



2021

La Secretaría Administrativa de la UNAM, a través de la Dirección General de Personal fortalece la capacitación dirigida a los mandos medios y superiores de la gestión administrativa, incluyendo en el Programa de Capacitación para Personal de Confianza y Funcionarios el diplomado

Administración por Competencias Laborales

Del 17 de febrero al 24 de noviembre

OBJETIVO

Al término del diplomado, los participantes serán capaces de aplicar los principios y fundamentos de la administración por competencias laborales como una herramienta fundamental de la gestión administrativa en el desarrollo de sus áreas de trabajo.

DIRIGIDO A

Mandos Medios y Directivos (jefe de área, jefe de departamento, coordinadores, subdirectores, directores de área y directores generales; así como: secretarios, jefes de unidad y delegados administrativos).

METODOLOGÍA

El diplomado se impartirá bajo la modalidad de enseñanza en línea, a través del sitio CAPLIN, el cual estará disponible durante las 24 horas de los períodos establecidos; en tanto que los tutores estarán resolviendo dudas los miércoles durante cuatro horas conforme al horario especificado para ello.

Se les brindarán diversas lecturas para su consulta, videos, películas, presentaciones en PowerPoint, se llevarán a cabo actividades individuales y colaborativas a través de los foros de discusión, chat, etc. lo que les facilitará la aplicación de los conocimientos adquiridos a su función administrativa, que los conllevará al éxito personal y profesional.

ESTRUCTURA TEMÁTICA Y PROGRAMACIÓN

144 horas, distribuidas en 36 sesiones, a impartirse el día miércoles (una sesión de cuatro horas a la semana). Se integra por cinco módulos; tres con duración de 24 horas cada uno, y dos de 36 horas cada uno.

	Módulo	Duración	Fecha	Horario
I.	Origen y evolución histórica del término competencia.	24	Del 17 de febrero al 24 de marzo	16:00 a 20:00
II.	Las competencias laborales: Clasificación, niveles y roll en el desarrollo organizacional.	24	Del 7 de abril al 12 de mayo	16:00 a 20:00
III.	El Administrador y las competencias laborales en un mundo globalizado.	24	Del 19 de mayo al 23 de junio	16:00 a 20:00
IV.	Comunicación, competencia fundamental del administrador actual.	36	Del 30 de junio al 22 de septiembre	16:00 a 20:00
V.	Liderazgo y Trabajo en equipo, competencias esenciales del administrador.	36	Del 29 de septiembre al 24 de noviembre	16:00 a 20:00



2021

COORDINADORA ACADÉMICA

Dra. Victoria del Carmen Arredondo Vázquez

LOS PARTICIPANTES DESARROLLARÁN CAPACIDADES PARA:

Aplicar las competencias laborales propias de todo directivo en la gestión administrativa.

Identificar el clima organizacional mediante un adecuado nivel de comunicación.

Aplicar técnicas y herramientas de liderazgo.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- ✓ Ser funcionario de la UNAM (jefes de área, jefe de departamento, coordinador, subdirector, director de área y director general, secretario administrativo, jefe de unidad y/o delegado administrativo).
- ✓ Cédula de inscripción enviada por correo electrónico.
- ✓ Carta de exposición de motivos y de apoyo institucional firmada por el jefe inmediato del funcionario interesado enviada por correo electrónico.
- ✓ Tener conocimientos de cómputo en: Windows, Word, PowerPoint e Internet.
- ✓ Contar con una cuenta de correo y acceso a Internet, para conectarse al sitio del diplomado.
- ✓ Disponer de al menos 10 horas a la semana para revisar a fondo los contenidos y realizar las actividades de cada módulo.

REQUISITOS TÉCNICOS

El participante deberá tener disponible un equipo de cómputo con las siguientes características:

Hardware	Software
<ul style="list-style-type: none"> • Procesador Core i5 o superior. • Memoria RAM instalada de 2GB o superior. • Espacio mínimo de 5 GB en el disco duro. • Monitor SVGA y bocinas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Operativo Microsoft Windows 10. • Navegador Google Chrome, versión actualizada. • Microsoft Office Word 2016 • Acrobat Acrobat Reader u otro software libre para abrir archivos PDF. • Adobe Flash Player para los videos.

REQUISITOS DE ACREDITACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA

- ✓ Obtener calificación mínima de ocho (8) en cada módulo.
- ✓ La calificación final del diplomado corresponderá al promedio de todos los módulos.

INFORMES E INSCRIPCIONES

Lic. Antonieta Morales Díaz, Enlace Operativo del diplomado.

Teléfono: 5556-23-14-37

e-mail: tony@dgp.unam.mx

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Lunes 8 de febrero.

