

La Secretaría Administrativa de la UNAM, a través de la Dirección General de Personal, promueve la actualización, formación, desarrollo y mejora continua de los cuadros directivos que conforman la estructura organizacional de nuestra máxima casa de estudios, mediante el

DIPLOMADO DESARROLLO DIRECTIVO

OBJETIVO

Fortalecer las habilidades de liderazgo, planeación, dirección, coordinación y de toma de decisiones del personal directivo de la UNAM, a fin de impulsar una gestión más efectiva que promueva la obtención de resultados con una mayor productividad, y estimule el cumplimiento eficiente de los objetivos, planes y programas institucionales.

DIRIGIDO A

Directores generales, directores de área, subdirectores, secretarios administrativos, jefes de unidad administrativa, coordinadores, jefes de departamento y delegados administrativos de las entidades y dependencias universitarias.

METODOLOGÍA

El diplomado se imparte bajo la modalidad de enseñanza presencial, en sesiones de cuatro o cinco horas teóricas expositivas, reforzadas con ejercicios prácticos individuales y con dinámicas de grupo vivenciales apoyadas por facilitadores, utilizando en todos los casos, técnicas de enseñanza-aprendizaje basadas en Programación Neurolingüística y Aprendizaje Acelerado y Coaching.

LOS PARTICIPANTES DESARROLLARÁN CAPACIDADES PARA:

- Dar resultados continuos y progresivos, superando los retos y dificultades de su entorno, con responsabilidad y compromiso.
- Que el trabajo se realice a través de otros, estableciendo objetivos y metas alineados con la misión y visión institucionales, en un clima de motivación, reconocimiento, desarrollo profesional y personal, basado en el diálogo, el respeto y la confianza.
- Influir en las personas para conducir sus esfuerzos hacia la consecución de los objetivos y metas organizacionales, e inspirar una visión común que transforme las condiciones establecidas.
- Identificar, analizar y definir elementos significativos que constituyen un problema y resolverlo con juicio y criterio en forma eficaz.
- Enfrentar y resolver conflictos o diferencias entre personas o grupos, y realizar transacciones productivas que conduzcan a la consolidación de relaciones.
- Formar equipos de trabajo comprometidos y creativos, que puedan operar y dar resultados basados en sus propios valores, normas y principios.

ESTRUCTURA TEMÁTICA Y PROGRAMACIÓN

Se integra por **siete módulos** que suman **152 horas** efectivas de instrucción, a impartirse cada módulo durante dos fines de semana al mes en sesiones de viernes por la tarde y sábado por la mañana, conforme al siguiente calendario:

MÓDULO	DURACIÓN (HORAS)	FECHAS		HORARIO
		GRUPO 1	GRUPO 2	
I. <i>Introducción al desarrollo de habilidades directivas</i>	20	<i>Viernes 17 y 24 de enero</i>	<i>Viernes 7 y 14 de febrero</i>	<i>16:00 a 20:00</i>
		<i>Sábado 18 y 25 de enero</i>	<i>Sábado 8 y 15 de febrero</i>	<i>9:00 a 15:00</i>
II. <i>Efectividad y orientación a resultados</i>	20	<i>Viernes 21 y 28 de febrero</i>	<i>Viernes 7 y 21 de marzo</i>	<i>16:00 a 20:00</i>
		<i>Sábado 22 de febrero y 1 de marzo</i>	<i>Sábado 8 y 22 de marzo</i>	<i>9:00 a 15:00</i>
III. <i>Dirección y planeación organizacional</i>	24	<i>Viernes 28 de marzo y 4 de abril</i>	<i>Viernes 25 de abril y 2 de mayo</i>	<i>16:00 a 21:00</i>
		<i>Sábado 29 de marzo y 5 de abril</i>	<i>Sábado 26 de abril y 3 de mayo</i>	<i>9:00 a 15:00</i>
IV. <i>Liderazgo</i>	24	<i>Viernes 16 y 23 de mayo</i>	<i>Viernes 30 de mayo y 6 de junio</i>	<i>16:00 a 21:00</i>
		<i>Sábado 17 y 24 de mayo</i>	<i>Sábado 31 de mayo y 7 de junio</i>	<i>9:00 a 15:00</i>
V. <i>Análisis de problemas y toma de decisiones</i>	20	<i>Viernes 13 y 20 de junio</i>	<i>Viernes 1 y 8 de agosto</i>	<i>16:00 a 20:00</i>
		<i>Sábado 14 y 21 de junio</i>	<i>Sábado 2 y 9 de agosto</i>	<i>9:00 a 15:00</i>
VI. <i>Negociación</i>	24	<i>Viernes 15 y 22 de agosto</i>	<i>Viernes 29 de agosto y 5 de septiembre</i>	<i>16:00 a 21:00</i>
		<i>Sábado 16 y 23 de agosto</i>	<i>Sábado 30 de agosto y 6 de septiembre</i>	<i>9:00 a 15:00</i>
VII. <i>Formación de equipos auto-dirigidos</i>	20	<i>Viernes 19 y 26 de septiembre</i>	<i>Viernes 3 y 10 de octubre</i>	<i>16:00 a 20:00</i>
		<i>Sábado 20 y 27 de septiembre</i>	<i>Sábado 4 y 11 de octubre</i>	<i>9:00 a 15:00</i>

COORDINADOR ACADÉMICO

Lic. José Antonio Pérez López

REQUISITOS DE ACREDITACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA

- Cursar los siete módulos en el orden en que están programados.
- Cubrir como mínimo el 80% de asistencia en cada módulo.
- Obtener calificación **mínima de ocho en cada módulo**; la calificación final del diplomado corresponderá al promedio de las calificaciones de los siete módulos, incluyendo la calificación del proyecto de mejora.



LUGAR

El Diplomado se impartirá en el Aula 2 de la Subdirección de Capacitación y Evaluación, ubicada en Matías Romero 1220 esquina con Pitágoras, Colonia del Valle.

INFORMES

Subdirección de Capacitación y Evaluación, Departamento de Capacitación en Cómputo y Diplomados, Matías Romero 1220, Col. Del Valle, C. P. 03100, México, D. F.
Lic. Antonieta Morales Díaz, Enlace Operativo del Diplomado

Teléfonos:

56-23-14-37
56-23-14-35

Correos electrónicos:

tony@dgp.unam.mx
marcia@dgp.unam.mx

Documentación requerida:

Ser funcionario del primer al cuarto nivel de la estructura organizacional de la entidad o dependencia de adscripción.

Enviar al Departamento de Capacitación en Cómputo y Diplomados la siguiente documentación:

- Cédula de Inscripción en original, requisitada y firmada.
- Currículum Vitae actualizado (máximo 2 páginas).
- Carta de exposición de motivos, en la que describa cómo podría utilizar los conocimientos adquiridos en el diplomado en su desarrollo profesional, tomando en cuenta su situación laboral o su cargo y sus perspectivas futuras.
- Carta – compromiso de apoyo institucional firmada por el jefe inmediato del funcionario interesado en cursar el diplomado.

Horario para recibir documentación:

De lunes a viernes de 9 a 15 y de 17 a 20 horas.

Fecha límite de recepción de documentos: 10 de enero de 2014

El cupo máximo del diplomado está previsto para 24 participantes, por lo que los lugares se asignarán conforme a la fecha de recepción de las cédulas de inscripción.



C. P. Rodolfo Coeto Mota, Subdirector de Capacitación y Evaluación
Lic. Marcia de las Fuentes Lara, Jefe del Departamento de Capacitación en Cómputo y Diplomados