



**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**  
**DIRECCIÓN DE SISTEMAS**  
**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS**  
**DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS**  
**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL**  
**JUNIO 2018**



| CLAVE  | MÓDULO                | EVENTO | NOMBRE DEL CURSO O TALLER  | PERÍODO DE IMPARTICIÓN | HORARIO       | DURACIÓN (HORAS) | REQUISITOS |
|--------|-----------------------|--------|--|------------------------|---------------|------------------|------------|
| FUE-03 | Forma Única           | Curso  | GESTIÓN DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO  | 4 al 6 de Junio        | 11:00 - 14:00 | 9                |            |
| FUE-18 | Forma Única           | Curso  | TRAMITES DE LA OFICINA VIRTUAL EN FORMA ÚNICA<br>(DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PAGO DE MARCHA, CONSTANCIA DE EMPLEO Y SUELDO, PAGO DE AYUDA DE GUARDERÍA) | 7 de Junio             | 11:00 - 13:00 | 2                | 2          |
| WEB-01 | Aplicaciones WEB      | Taller | COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE (CALEFIB)  | 12 de Junio            | 11:00 - 13:00 | 2                |            |
| CDA-06 | Control de Asistencia | Curso  | SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA   | 13 y 14 de Junio       | 11:00 - 14:00 | 6                | 1          |
| WEB-02 | Aplicaciones WEB      | Taller | ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE (SEPAB)   | 18 de Junio            | 11:00 - 12:00 | 1                |            |
| HON-01 | Honorarios            | Curso  | MODULO DE HONORARIOS   | 19 y 20 de Junio       | 11:00 - 13:00 | 4                |            |

**REQUISITOS:** 1.- Es necesario que, la inscripción del personal operativo la realice el Jefe de Personal, Jefe de Unidad Administrativa o Secretario Administrativo.  
2.- Indispensable haber asistido al Curso o tener conocimientos del manejo del Sistema de Gestión de Formas Únicas.

**INSCRIPCIONES A LOS TELÉFONOS (562)-26145, (562)-26146, (562)-26148**