

Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento



CURSOS DE CAPACITACIÓN 2018 PROMOCIÓN ESCALAFONARIA (PRESENCIAL)



LA INSCRIPCIÓN EN LINEA SE REALIZARÁ DEL 15 AL 22 DE ENERO DE 2018, EN: <https://www.personal.unam.mx>

CURSO	PERIODO	HORARIO
ALMACENISTA	AGO 27 AL 23 DE NOV	9 A 11
ANALISTA	FEB 28 AL 13 DE JUN	9 A 11
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	JUL 31 AL 4 DE DIC	11 A 13
AUXILIAR DE LABORATORIO	JUL 24 AL 15 DE OCT	9 A 12
BIBLIOTECARIO	MAR 9 AL 29 DE MAY	9 A 12
	JUL 30 AL 5 DE OCT	15 A 18
JARDINERO	FEB 26 AL 20 DE ABR	10 A 13
JEFE ADMINISTRATIVO	ABR 2 AL 28 DE JUN	17 A 19
JEFE DE LABORATORIO (NED)*	ABR 4 AL 20 DE JUN	9 A 12
JEFE DE OFICINA	MAR 7 AL 13 DE JUN	17 A 19
	AGO 20 AL 16 DE NOV	9 A 11
JEFE DE SECCIÓN	ABR 3 AL 29 DE JUN	17 A 19
	JUL 24 AL 18 DE OCT	11 A 13
JEFE DE SERVICIO	FEB 28 AL 27 DE JUN	13 A 15
	AGO 7 AL 27 DE NOV	17 A 19
LABORATORISTA (NED)*	MAR 5 AL 26 DE JUN	9 A 12
	AGO 13 AL 27 DE NOV	12 A 15
MULTICOPISTA	JUL 23 AL 2 DE OCT	15 A 17
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	MAR 5 AL 18 DE SEP	9 A 13
	MAR 5 AL 18 DE SEP	13 A 17
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	MAY 18 AL 8 DE NOV	12 A 16
	MAY 18 AL 8 DE NOV	16 A 20
OFICIAL DE TRANSPORTE	MAY 2 AL 6 DE AGO	13 A 15
OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	AGO 20 AL 30 DE OCT	16 A 19
OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	FEB 22 AL 30 DE JUL	17 A 20
	JUL 23 AL 28 DE NOV	9 A 12
TÉCNICO	MAR 7 AL 20 DE JUN	11 A 13
	AGO 27 AL 30 DE NOV	17 A 19
VIGILANTE	ABR 3 AL 6 DE JUN	13 A 15
	JUL 27 AL 27 DE SEP	9 A 11
	OCT 3 AL 7 DE DIC	17 A 19

REQUISITOS ESPECÍFICOS

ALMACENISTA (A02-R6)

Por puesto. Archivista, Oficial Administrativo o Telefonista. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.

ANALISTA (ET01-R10)

Por puesto. Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

AUXILIAR DE CONTABILIDAD (A13-R8)

Por Puesto. Ayudante de Auditor, Gestor Administrativo, Operador de Máquina Registradora, Secretario o Supervisor. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

AUXILIAR DE LABORATORIO (ET50-R6)

Por puesto. Ayudante de Imprenta, Capturista de Datos u Operador de Máquina de Contabilidad. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.

BIBLIOTECARIO (ET06-R10)

Por puesto. Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

JARDINERO (O18-R4)

Por puesto. Peón o Ayudante de Conservación. Por escolaridad*: Primaria.

JEFE ADMINISTRATIVO (A03-R11)

Por puesto. Analista con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única). Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

JEFE DE LABORATORIO (ET16-R14)

Por puesto. Laboratorista con Bachillerato concluido o equivalente y 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única). Por escolaridad*: Copia del documento que acredite el 50% de licenciatura en las áreas de Físico-Matemáticas y/o Químico-Biológicas; o tabajadores con la Constancia de Aptitud del Curso de Promoción Escalafonaria de Laboratorista, o haber sido Laboratorista con una antigüedad en el puesto no menor a 3 años, en ambos casos con el 75% en cualquier Licenciatura. Todos con constancia de Word 1.

JEFE DE OFICINA (A04-R12)

Por puesto. Jefe Administrativo, Jefe de Sección. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica o Carrera Comercial en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

JEFE DE SECCIÓN (A05-R11)

Por puesto. Operador de Máquina Registradora de Tienda, Secretario Bilingüe o Verificador de Inventarios, todos con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única).

Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica o Carrera Comercial en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

JEFE DE SERVICIO (A06-R12)

Por puesto. Jefe Administrativo, Jefe de Sección. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica o Carrera Comercial en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

LABORATORISTA (ET17-R10)

Por puesto. Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico; o Auxiliar de Laboratorio con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de forma única) y copia del Certificado de Secundaria concluida. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

MULTICOPISTA (A11-R6)

Por puesto. Telefonista, Oficial Administrativo, Archivista. Por escolaridad*. Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.

OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (A25-R6) y SECRETARIO (A09-R7)

Por puesto. Telefonista, Oficial Administrativo, Archivista, Oficial de Servicios Administrativos, Operador de Máquina Registradora, Auxiliar de Inventarios o Almacenista. Por escolaridad*: Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.

OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO (EO9-R8)

Por puesto. Oficial de Transporte, Vigilante Operador de Unidad Móvil. Por escolaridad*. Copia del Certificado de Primaria concluida. Todos con licencia tarjetón tipo "B" o "C" con vigencia mínima de 10 días hábiles antes de iniciar el curso y 30 días hábiles después de haber concluido el mismo. (Acuerdo de la CMPCA No. 150, de fecha 14 de febrero de 2005).

OFICIAL DE TRANSPORTE (AA03-R7)

Por escolaridad*. Copia del Certificado de Primaria concluida con la licencia tipo "A" vigente al momento de participar en el curso.

OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES (A22-R8)

Por puesto. Ayudante de Auditor, Gestor Administrativo, Secretario, Supervisor; Oficial de Servicios Administrativos u Oficial Administrativo, ambos con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única). Por escolaridad*. Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.

TÉCNICO (ET29-R9)

Por puesto. Auxiliar de Servicios Geofísicos, Operador de Aparatos Audiovisuales. Por escolaridad*. Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica o Comercial no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.

VIGILANTE (AA04-R5)

Por escolaridad*. Certificado de Primaria concluida.

* (NED) Nueva Estrategia Didáctica 2018

(* Presentar copia del certificado con el grado máximo de estudios terminados con reconocimiento de validez oficial.