

**PROGRAMA ANUAL (PAC 2024) CALENDARIO
ACUERDO No. 1701 DE LA CMPCA**

PROMOCIÓN ESCALAFONARIA (Presencial)			ARCHIVISTA, OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SECRETARIO, SECRETARIO BILINGÜE, OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES; JEFE DE SERVICIO, JEFE DE SECCIÓN, JEFE DE OFICINA, JEFE ADMINISTRATIVO Y JEFE DE BIBLIOTECA; ANALISTA Y TÉCNICO			ACTUALIZACIÓN A DISTANCIA (Videoconferencia)						
CURSO	PERIODO	HORARIO				TODOS LOS PUESTOS						
ALMACENISTA	MAR 7 A JUN 12	9 A 11	CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO				
ANALISTA	ABR 17 A JUN 19	15 A 18				EL CAMBIO: UNA MANERA DE SUPERACIÓN PERSONAL Y LABORAL	JUN 3 AL 7	11 A 14				
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	ABR 1 A JUN 24	15 A 18				TRABAJO EN EQUIPO CON ENFOQUE EN LA CALIDAD	AGO 5 AL 9	11 A 14				
	SEP 4 A NOV 28	12 A 15	UNAM: MI CENTRO DE TRABAJO	FEB 26 A MAR 1	11 A 14							
AUXILIAR DE ENFERMERA	AGO 28 A NOV 29	9 A 13	BIBLIOTECARIO			VIGILANTE, VIGILANTE RADIO OPERADOR, VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MÓVIL Y JEFE DE SERVICIO (Adscrito al Área de Vigilancia)	CURSO	PERIODO	HORARIO			
AUXILIAR DE LABORATORIO (EDUG)	ABR 4 A JUN 27	12 A 15										
BIBLIOTECARIO (EDUG)	MAR 13 A MAY 29	9 A 12	ELEMENTOS PARA LA ORDENACIÓN DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS	ABR 8 AL 12	15 A 19	ACTUALIZACIÓN JURÍDICA PARA VIGILANTES	AGO 12 AL 16	11 A 14				
	ABR 19 A JUN 27	15 A 18	ESPIRITU, PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSITARIOS EN LAS BIBLIOTECAS	MAY 6 AL 13	9 A 13							
	AGO 5 A OCT 10	9 A 12	EL CUIDADO DEL LIBRO	JUN 24 AL 28	9 A 13							
JEFE DE BIBLIOTECA (EDUG)	AGO 12 A NOV 5	15 A 18	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO CON KOHA	JUN 10 AL 14	9 A 13	JEFATURAS: JEFE ADMINISTRATIVO, JEFE DE BIBLIOTECA, JEFE DE LABORATORIO, JEFE DE OFICINA, JEFE DE SECCIÓN, JEFE DE SERVICIO Y JEFE DE TALLER						
JEFE DE LABORATORIO (EDUG)	AGO 5 A OCT 18	9 A 12		AGO 5 AL 9	9 A 13							
OFICIAL JARDINERO	ABR 22 A JUN 24	10 A 13	LAS SIETE VIRTUDES DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO (EDUG)	ABR 15 AL 19	9 A 13	CURSO	PERIODO	HORARIO				
JEFE ADMINISTRATIVO	JUL 24 A OCT 17	17 A 19	MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (EDUG)	MAR 11 AL 15	15 A 19	SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	MAY 27 AL 31	11 A 14				
JEFE DE OFICINA	MAR 4 A JUN 7	14 A 16	MI PRIMER DÍA EN LAS BIBLIOTECAS (EDUG)	SEP 2 AL 6	9 A 13	AUXILIAR DE INTENDENCIA						
	AGO 26 A NOV 21	15 A 17		MAR 11 AL 15	15 A 19	CURSO	PERIODO	HORARIO				
	FEB 29 A JUN 26	13 A 15		JUL 29 A AGO 2	9 A 13	BÁSICO DE LIMPIEZA	MAR 11 AL 15	11 A 14				
	FEB 29 A JUN 26	17 A 19		OCT 21 AL 25	9 A 13							
JEFE DE SERVICIO	AGO 13 A NOV 29	13 A 15	LAS LISTAS BIBLIOGRÁFICAS: KOHA Y LOS SERVICIOS	JUL 22 AL 26	9 A 13	ACTUALIZACIÓN A DISTANCIA (En Línea)						
	JEFE DE TALLER	MAY 2 A JUN 26	11 A 14	ATENCIÓN A USUARIOS EN BIBLIOTECAS CON ENFOQUE CALIDAD E INCLUSIÓN	SEP 23 AL 27	9 A 13	DURACIÓN: 20 y 30 HORAS					
LABORATORISTA (EDUG)	MAR 6 A JUN 26	9 A 12	LABORATORISTA			ANALISTA, TÉCNICO Y JEFATURAS						
	AGO 16 A NOV 28	12 A 15	CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO				
MULTICOPISTA	JUL 29 A OCT 8	13 A 15	ETIQUETADO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS	MAY 20 AL 31	13 A 15	FÓRMULAS Y FUNCIONES EN EXCEL	AGO 12 AL 30	ABIERTO				
OFICIAL DE TRANSPORTE	ABR 16 A JUN 27	17 A 19	LIMPIEZA Y ESTERILIZACIÓN DE MATERIAL	OCT 28 A NOV 11	15 A 17	HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	JUN 10 AL 21					
OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	JUL 23 A SEP 26	17 A 20	JEFE DE LABORATORIO			HERRAMIENTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OCT 7 AL 18					
OPERADOR DE MÁQUINA REGISTRADORA	OCT 3 A NOV 28	9 A 12	CURSO	PERIODO	HORARIO	BIBLIOTECARIO						
PREFECTO	SEP 19 A NOV 15	17 A 20	MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS	JUN 10 AL 21	11 A 13	CURSO	PERIODO	HORARIO				
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	FEB 26 A AGO 22	9 A 13	OFICIAL ADMINISTRATIVO			INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS	MAY 20 AL 31	ABIERTO				
	FEB 26 A AGO 22	16 A 20	CURSO	PERIODO	HORARIO	AGO 12 AL 23						
	MAY 17 A NOV 4	9 A 13				LAS LISTAS BIBLIOGRÁFICAS: SU APLICACIÓN EN LOS SERVICIOS	MAY 27 A JUN 7					
	MAY 17 A NOV 4	13 A 17				LOS REPORTES DE ACTIVIDADES EN LAS BIBLIOTECAS	OCT 7 AL 18					
	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	MAY 17 A OCT 10				17 A 20	TODOS LOS PUESTOS			MAY 20 AL 31		
TÉCNICO	ABR 16 A AGO 9	9 A 11	CURSO	PERIODO	HORARIO	AGO 26 A SEP 6	ABIERTO					
	AGO 28 A DIC 2	15 A 17	HISTORIA Y TRADICIÓN DE LA UNAM	ABR 1 AL 12	9 A 11	MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS			ABR 15 AL 26			
VIGILANTE	ABR 23 A JUN 27	9 A 11	DECONSTRUCCIÓN DE LAS MASCULINIDADES PARA LOGRAR LA IGUALDAD DE GÉNERO	ABR 15 AL 26	13 A 15	ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA CON CLASIFICACIÓN LC			ABR 1 AL 12			
		JUN 3 AL 14		15 A 17	PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS	NOV 4 AL 15						
		AGO 5 AL 16		17 A 19	RESILIENCIA EN LAS BIBLIOTECAS	ABR 8 AL 19						
		OCT 7 AL 18		13 A 15	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD	ABR 15 AL 26						
PROMOCIÓN ESCALAFONARIA A DISTANCIA			VIGILANTE, VIGILANTE RADIO OPERADOR, VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MÓVIL Y JEFE DE SERVICIO (Adscrito al área de Vigilancia)			PROFESIONISTA TITULADO Duración: 30 horas						
CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO				
ANALISTA	AGO 21 A NOV 11	11 A 14	DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA VIGILANTES DE ÁREAS COMUNES	MAY 20 AL 31	11 A 13	COMUNICACIÓN VISUAL DE DATOS CON EXCEL	SEP 2 AL 23	ABIERTO				
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	MAR 6 A JUN 26		OCT 2 AL 15	17 A 19	FUNCIONES DEL VIGILANTE	JUL 22 A AGO 2	13 A 15		SEP 2 AL 23			
JEFE DE OFICINA	SEP 12 A NOV 28		OCT 7 AL 18	13 A 15						SECRETARIO	CURSO	PERIODO
TÉCNICO	MAR 19 A JUN 27		AGO 12 AL 23	15 A 17								
PROMOCIÓN ESCALAFONARIA A DISTANCIA (Por Videoconferencia)			MANEJO DE CONFLICTOS	MAY 2 AL 17	17 A 19	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES CON WORD	JUN 10 AL 21	ABIERTO				
CURSO	PERIODO	HORARIO	ATENCIÓN A USUARIOS CON ENFOQUE EN CALIDAD E INCLUSIÓN PARA VIGILANTES DE ÁREAS COMUNES	MAY 14 AL 28	13 A 15	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	JUN 3 AL 21					
VIGILANTE	SEP 19 A OCT 29	11 A 14		AGO 12 AL 23	15 A 17	TODOS LOS PUESTOS						
ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO (Presencial)			RAMA OBRERA Y ESPECIALIZADA OBRERA			CURSO	PERIODO	HORARIO				
DURACIÓN: 20 HORAS			CARPINTERO, OFICIAL CARPINTERO, ALBAÑIL, OFICIAL ALBAÑIL Y TÉCNICO (Adscrito al área de mantenimiento)			ASERTIVIDAD EN LA COMUNICACIÓN	ABR 8 AL 19	ABIERTO				
AUXILIAR DE LABORATORIO			CURSO	PERIODO	HORARIO	CONSTRUYENDO COMUNIDADES INCLUYENTES	AGO 19 AL 30					
CURSO	PERIODO	HORARIO	SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN LIGEROS	MAR 4 AL 11	9 A 13		MAY 20 AL 31					
MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS	ABR 29 A MAY 14	12 A 14	PLOMERO, OFICIAL PLOMERO Y TÉCNICO (Adscrito al área de mantenimiento)				SEP 23 A OCT 7					
AUXILIAR DE INTENDENCIA			CURSO	PERIODO	HORARIO		ABR 15 AL 26					
CURSO	PERIODO	HORARIO	PLOMERÍA (INSTALACIONES HIDROSANITARIAS)	JUL 29 A AGO 2	15 A 19	DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	SEP 2 AL 13					
BÁSICO DE LIMPIEZA	ABR 1 AL 12	17 A 19					NOV 11 AL 25					
	JUN 10 AL 21	13 A 15										
	AGO 5 AL 16	13 A 15										
LIMPIEZA PROFUNDA	MAY 20 AL 31	11 A 13										
	AGO 19 AL 30	17 A 19										

*Estrategia Didáctica de Última Generación

 Tema Nuevo en esta Modalidad

ACTUALIZACIÓN A DISTANCIA (En Línea)			WORD 2 (OFFICE 2010)		ACCESS 1 (OFFICE 2019)			CURSO	PERIODO	HORARIO
TODOS LOS PUESTOS			PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	SEP 11 AL 20	15 A 19	
CURSO	PERIODO	HORARIO	ABR 15 A MAY 6	ABIERTO	ACCESS 2 (OFFICE 2019)		TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 23 A OCT 21		
			MAY 13 A JUN 3		PERIODO	HORARIO	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES CON WORD	OCT 29 A NOV 5		
LAS 5 S's DE LA CALIDAD	ABR 1 AL 12	MAY 27 A JUN 14	SEP 9 AL 30		ABIERTO	CURSO	PERIODO	HORARIO		
LAS 9 S's DE LA CALIDAD	JUL 29 A AGO 9	AGO 5 AL 23	AGENDA ELECTRÓNICA (OUTLOOK), (OFFICE 2010)		RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURA) (20 Horas)	MAY 7 AL 14	9 A 13			
MASCULINIDAD RESPONSABLE PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	MAY 13 AL 27	SEP 2 AL 23	PERIODO		HORARIO	RECUBRIMIENTOS (IMPERMEABILIZACIÓN) (20 Horas)	OCT 28 A NOV 4	15 A 19		
	NOV 11 AL 25	SEP 30 A OCT 21	MAY 6 AL 28		ABIERTO	SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN LIGEROS	MAR 14 AL 21	15 A 19		
	ABR 8 AL 19	WORD 2 (OFFICE 2019)	SEP 9 AL 30			AGENDA ELECTRÓNICA (OUTLOOK), (OFFICE 2019)	MAESTROS DE LA LITERATURA MEXICANA MODERNA	JUN 3 AL 14	11 A 13	
	MAY 27 A JUN 7	PERIODO	HORARIO		PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO		
	JUN 10 AL 21	NOV 4 AL 25	ABIERTO	ABR 1 AL 19	ABIERTO	ATENCIÓN A USUARIOS CON ENFOQUE EN CALIDAD E INCLUSIÓN ¡NUEVO!	MAY 13 AL 27	13 A 15		
	OCT 14 AL 25	WORD 3 (OFFICE 2010)	POWER POINT (OFFICE 2010)	AGO 19 AL 30	13 A 15					
NOV 11 AL 25	PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	PERIODO		HORARIO			
ORTOGRAFIA: ESCRIBIENDO CORRECTAMENTE	JUN 3 AL 14	ABIERTO	JUN 3 AL 21	ABIERTO	ABR 22 A MAY 14	ABIERTO	TRANSFORMATE TÚ PARA TRANSFORMAR TU ENTORNO ¡NUEVO!	SEP 9 AL 23	9 A 11	
REDACCIÓN: ESTRATEGIAS PARA ESCRIBIR DOCUMENTACIÓN OFICIAL	AGO 12 AL 23		OCT 14 A NOV 4		AGO 12 AL 30		CURSO	PERIODO	HORARIO	
CÓMPUTO (En Línea)			WORD 3 (OFFICE 2019)		OCT 21 A NOV 11		PENSADORES MEXICANOS ¡NUEVO!	JUN 3 AL 14	13 A 15	
DURACIÓN: 30 HORAS			PERIODO	HORARIO	POWERPOINT 1 (OFFICE 2019)		CURSO	PERIODO	HORARIO	
INTRODUCCIÓN AL CÓMPUTO			NOV 4 AL 25	ABIERTO	PERIODO	HORARIO	LENGUA DE SEÑAS MEXICANAS ¡NUEVO!	MAY 2 AL 17	15 A 17	
PERIODO	HORARIO		EXCEL 1 (OFFICE 2010)		ABR 29 A MAY 22	ABIERTO	JUL 29 A AGO 9	13 A 15	MICROCURSOS (Presenciales)	
FEB 19 A MAR 11	PERIODO	HORARIO	ABR 1 AL 19	ABIERTO	POWERPOINT 2 (OFFICE 2019)			CURSO		PERIODO
FEB 26 A MAR 19	ABR 1 AL 19	ABR 22 A MAY 14	PERIODO		HORARIO	RESILIENCIA: RETOS EMOCIONALES ANTE UNA PÉRDIDA	MAY 13	9 A 12		
ABR 8 AL 26	MAY 6 AL 28	MAY 20 A JUN 7	JUN 3 AL 21		ABIERTO	MANEJO RESPONSABLE DEL AGUA	JUN 19	15 A 18		
ABR 15 A MAY 6	AGO 12 AL 30	JUN 3 AL 21	OCT 7 AL 25			3 R'S (RECICLA, REUTILIZA, REDUCE)	JUL 29	9 A 12		
ABR 29 A MAY 22	AGO 26 A SEP 13	SEP 23 A OCT 14	PERIODO			HORARIO	RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS	SEP 2	15 A 18	
MAY 6 AL 28	SEP 23 A OCT 14	OCT 14 A NOV 4	ABR 8 AL 26		ABIERTO	DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL (En línea)				
MAY 20 A JUN 7	SEP 2 AL 23	OCT 14 A NOV 4	SEP 2 AL 23			TODOS LOS PUESTOS				
JUN 3 AL 21	OCT 14 A NOV 4	OFFICE INTEGRADO (OFFICE 2010)	CURSO MASIVO: DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO			TEMAS				
JUL 29 A AGO 16	OCT 28 A NOV 19	PERIODO	HORARIO			CURSO MASIVO: GESTIÓN DE LAS EMOCIONES ¡NUEVO!	PERIODICIDAD			
AGO 5 AL 23	EXCEL 1 (OFFICE 2019)		PERIODO		HORARIO	ABR 29 A MAY 22	ABIERTO	JUL 29 A AGO 9	13 A 15	MICROCURSOS (Videoconferencia)
AGO 12 AL 30	PERIODO	HORARIO	ABR 29 A MAY 22		SEP 9 AL 30	CURSO MASIVO: MICROMACHISMOS: VIOLENCIA INVISIBLE EN LAS RELACIONES HUMANAS ¡NUEVO!			2 Grupo al Mes	
SEP 2 AL 23	MAY 27 A JUN 14	ABIERTO	EXCEL 2 (OFFICE 2010)		PERIODO	HORARIO	CURSO EN LÍNEA: EL NUEVO LENGUAJE DE LAS TIC's	2 Grupos por Mes		
SEP 9 AL 30	NOV 4 AL 25	ABIERTO	PERIODO	HORARIO	OCT 28 A NOV 19	ABIERTO	PLÁTICA EN VIDEO: DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ¡NUEVO!	En cada uno de los grupos en este PAC 2024		
SEP 23 A OCT 14	ABR 15 A MAY 6	ABIERTO	DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL (Presencial)		TUTORIAL PARA TOMAR UN CURSO EN LÍNEA				Disponible en Oficina Virtual De forma permanente (Horario Abierto)	
OCT 7 AL 25	MAY 13 A JUN 3		TEMAS COMPLEMENTARIOS, PROMOCIÓN PARA SECRETARIO (148 Horas)		RESILIENCIA: RETOS EMOCIONALES ANTE UNA PÉRDIDA 💎	JUN 25	11 A 14			
OCT 21 A NOV 11	JUN 3 AL 21		ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	FEB 6 AL 14	3R'S (RECICLA, REUTILIZA, REDUCE) 💎	ABR 29				
NOV 4 AL 25	AGO 26 A SEP 13		TAQUIGRAFÍA	FEB 15 A MAR 14	RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS 💎	JUL 24				
WORD 1 (OFFICE 2010)	SEP 30 A OCT 21		TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	MAR 15 AL 22	MICROMACHISMOS: VIOLENCIA INVISIBLE EN LAS RELACIONES HUMANAS 💎	ABR 10				
PERIODO	HORARIO		NOV 4 AL 25	ABIERTO	PREJUBILATORIO (Presencial) (Lunes a Viernes)					
FEB 26 A MAR 19	EXCEL 2 (OFFICE 2019)		ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	FEB 6 AL 14	DURACIÓN: 96 HORAS					
ABR 8 AL 26	PERIODO	HORARIO	TAQUIGRAFÍA	FEB 15 A MAR 14	PERIODO					
ABR 15 A MAY 6	MAY 20 A JUN 7	NOV 4 AL 25	ABIERTO	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	MAR 15 AL 22	HORARIO				
MAY 6 AL 28	JUN 3 AL 21	EXCEL 3 (OFFICE 2010)		ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES CON WORD	ABR 1 AL 5	AGO 19 A SEP 18				
MAY 20 A JUN 7	JUL 29 A AGO 16	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO	OCT 21 A NOV 21			
AGO 12 AL 30	AGO 26 A SEP 13	MAY 27 A JUN 14	ABIERTO	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	ABR 9 AL 17	FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS (Presencial)				
SEP 2 AL 23	SEP 2 AL 23	OCT 21 A NOV 11	ABIERTO	TAQUIGRAFÍA	ABR 18 A MAY 20	DURACIÓN: 60 HORAS				
OCT 7 AL 25	OCT 7 AL 25	PERIODO	HORARIO	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	MAY 21 AL 27	CURSO				
NOV 4 AL 25	NOV 4 AL 25	PERIODO	HORARIO	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES CON WORD	MAY 28 A JUN 3	PERIODO				
WORD 1 (OFFICE 2019)			ACCESS (OFFICE 2010)		ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	JUL 22 AL 30	HORARIO			
PERIODO	HORARIO		PERIODO	HORARIO	TAQUIGRAFÍA	JUL 31 A AGO 27	CURSO			
MAY 13 A JUN 3	ABIERTO	ABR 8 AL 26	ABIERTO	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	AGO 28 A SEP 3	9 A 13	TALLER DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS			
OCT 28 A NOV 19		OCT 7 AL 25		ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES CON WORD	SEP 4 AL 10		MAY 7 A JUN 5			
							SEP 9 A OCT 8			
							16 A 19			

💎 Tema Nuevo en esta Modalidad