



**STPS**

SECRETARÍA DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# PLAN DE CAPACITACIÓN

# FORMATO PLAN DE CAPACITACIÓN

## I. Generales

1. Nombre del Centro de Trabajo: Fundación de la Universidad Autónoma de Guerrero, A.C.
2. Características del Espacio de Trabajo, es decir, las actividades, funciones, procedimientos y normas asociadas a la posición en la que se le está capacitando:
  1. Establecer y mantener contacto con los distintos sectores económicos del país; es decir sector Gubernamental, Privado y Social;
  2. Realizar búsquedas de fuentes de financiamiento aplicables a OSC;
  3. Llevar a cabo un correcto Marketing de la Fundación UAGro;
  4. Diseñar e implementar planes de trabajo o rutas de trabajo;
  5. Y todas aquellas que mejoren el funcionamiento de la Fundación UAGro.
3. Duración de la jornada de capacitación en el trabajo
4.
  - Número de horas al día: 8 horas
  - Número de días a la semana: 5 días
5. Grado escolar mínimo: Licenciatura
6. Requerimientos físicos para ocupar el Espacio de Trabajo, cuando aplique:  
No aplica

7.

## II. Características y contenido de la capacitación

8. Enlista los conocimientos, habilidades, procedimientos, normas y actitudes que desarrollará la persona becaria en el Espacio de Trabajo. *Para esta tarea, puedes tomar notas sobre las funciones del Espacio de Trabajo en un día regular, ya sea observándolas o haciéndolas tú mismo(a). También, puedes obtener la lista de conocimientos y habilidades específicas asociadas a las funciones del Espacio de Trabajo, consultando la Lista de Estándares de Competencia por Sector Productivo del CONOCER en la siguiente liga: <http://148.244.170.140/templates/conocer/productivo.html>.*

Conocimientos para el desempeño de sus funciones:

- Relaciones Publicas
- Informática y Marketing
- Diseño Grafico
- Economía y Finanzas
- Derecho

Habilidades para el desempeño de sus funciones:

- Adecuada Comunicación
- Interacción Interpersonal
- Conocimientos aceptables sobre su Carrera Profesional

Actitudes clave requeridos para lograr un buen desempeño de sus funciones:

- Ser Proactivo y tener iniciativa
- Compromiso y responsabilidad
- Ética Profesional y Valores

9. Desarrolla el Plan de Capacitación mensual en el siguiente cuadro. Planifica la capacitación como creas conveniente, ordenando siempre de lo más sencillo a lo más complejo:

Mes	Área o función	Conocimientos y/o habilidades a obtener y desarrollar	Dinámicas a utilizar y/o actividades a realizar por conocimiento y/o habilidad	Conductas y actitudes a ser fortalecidas	Actividades o ejercicios que se emplearán para fortalecer conductas y actitudes esperadas
1	Presentación e Introducción a la Fundación UAGro	Conocer las características del Fundación UAGro (giro, estructura, historia, manera de operar)	Explicación presencial y reconocimiento de la Fundación UAGro	Motivación y sentido de pertenencia	Se generara un ambiente de confianza y buen clima organizacional en la Fundación UAGro
2	Desarrollo de Planes de Trabajo	Conocer las líneas de actividades a realizar en una OSC	Dar continuidad a los planes de trabajo establecidos	Responsabilidad	Se dará seguimiento como organización de las líneas de trabajo
3	Fuentes de Financiamiento	Conocer las distintas Fuentes de Financiamiento para Organización de la Sociedad Civil	Exploración a través de las páginas de las distintas Fuentes de Financiamiento aplicables a OSC y gestión presencial	Motivación y Proactividad	Se acompañara al becario en la búsqueda de distintas Fuentes de Financiamiento
4	Promoción, difusión y divulgación	Conocer las diversas líneas de promoción y difusión	Realizar acciones necesarias de promoción y difusión	Comunicación y participación	Se realizaran actividades en conjunto para la correcta promoción y difusión de la Fundación UAGro
5	Compromiso Social	Comprender las distintas necesidades del Sector Social	Trabajar y participar en el apoyo al sector social, como OSC	Sentido Humano y Social	Se realizaran actividades del equipo organizacional
6	Establecimiento de Relaciones Sociales	Conocer de la consolidación de Relaciones Sociales	Establecer presencialmente alianzas con los distintos sectores	Comunicación y empatía	Se emplearan diversas actividades internas y externas para desarrollar las Relaciones Sociales
7	Proyectos Productivos	Conocer la aplicación de Proyectos Productivos	Establecer reuniones en equipo para la realización de proyectos productivos	Iniciativa y Participación	Se realizaran juntas y reuniones para desarrollar confianza y participación organizacional
8	Transparencia Organizacional	Conocer las distintas obligaciones de la transparencia como OSC	Mantener el correcto uso de Recursos y la aplicación de la Transparencia	Ética Profesional y Valores	Se realizaran reuniones para implementar las buenas prácticas de transparencia así como fortalecer la comunicación

9	Desarrollo Profesional en el ámbito de las OSC	Aprender nuevos conocimientos en el ámbito de las OSC	Asistir a distintas ofertas de conocimientos	Motivación	Mantener constante comunicación de la importancia del desarrollo profesional
10	Alianzas con el Sector Privado	Conocer los apoyos como OSC en el sector privado	Establecer Alianzas y mantener una estrecha relación	Comunicación y empatía	Mantener la comunicación y relación con los integrantes del sector privado
11	Ampliación de Cobertura Organizacional	Conocer la ampliación como OSC, en los distintos escenarios.	Desarrollar y mantener el establecimiento de una OSC	Compromiso y Perseverancia	Se realizaran Actividades del equipo organizacional
12	Consolidación Organizacional	Conocer la consolidación de una OSC	Desarrollar y mantener el establecimiento de una OSC	Compromiso y Perseverancia	Se realizaran Actividades del equipo organizacional

**III. Acreditación de los conocimientos y habilidades laborales obtenidas por la persona becaria a lo largo de la capacitación en el trabajo.**

- Marca con una X la o las forma(s) en la(s) que el Centro de Trabajo se ocupará de acreditar los conocimientos y las habilidades obtenidas por la persona becaria durante su estancia en el Centro:
  - Método de acreditación obligatorio
  - Método de acreditación adicional



