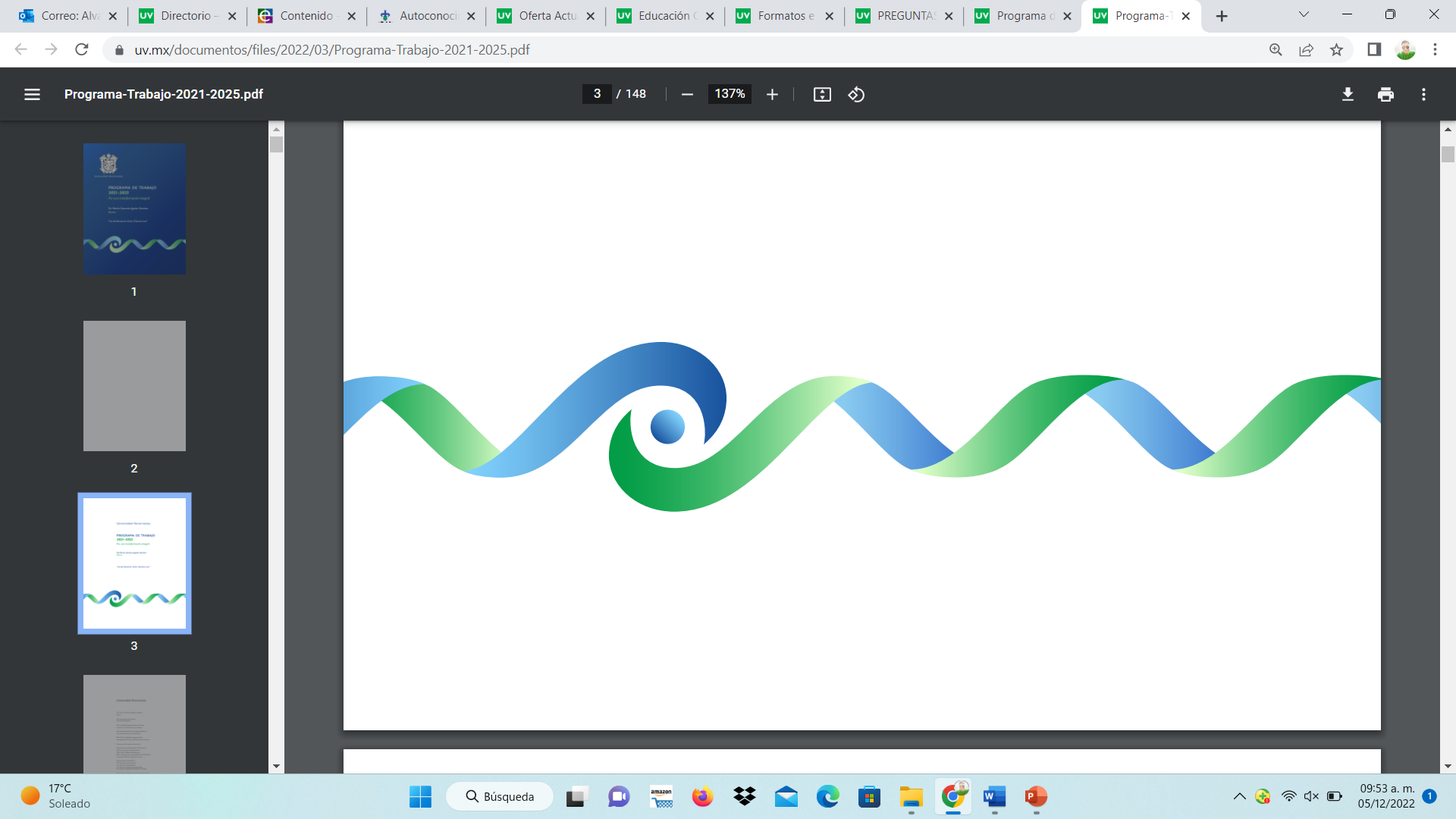
**Acción de capacitación externa**

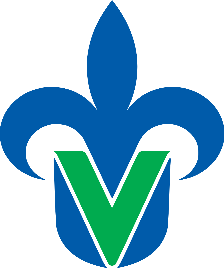
***Nombre de la acción***

*(Especificar si es un curso, taller o curso–taller)*

**Departamento de Evaluación y**

**Desarrollo de Personal**



**Universidad Veracruzana**

Secretaria de Administración y Finanzas

Dirección General de Recursos Humanos

Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal

**Acción de capacitación externa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos generales** | | | | | | | | | | |
| **Nombre de la acción de formación y capacitación** *(curso, taller o curso-taller):* | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Entidad académica o dependencia que propone la acción de formación y capacitación:** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Datos del (la) titular de la entidad académica, dependencia o responsable institucional** | | | | | | | | | | |
| **Nombre completo** |  | | | | | | | | | |
| **Correo electrónico** |  | | | **Teléfono** | | | |  | | |
| **Modalidad de aprendizaje:** | Curso (Acción de corte teórico, conocimientos y comprensión de conceptos) | | | Taller (Acción de corte práctico, ejecución, destrezas y manejo de herramientas y/o equipos especializados) | | | | Curso-Taller (Acción de corte teórico-práctico de manera equilibrada ) | | |
|  | | |  | | | |  | | |
| **Ambiente de aprendizaje:** | **Presencial** | | | **Virtual** | | | | **Mixta** | | |
|  | | |  | | | |  | | |
| **Región a la pertenece el personal** | Xalapa | | Veracruz | Orizaba  –  Córdoba | | Poza Rica  –  Tuxpan | | Coatzacoalcos  –  Minatitlán | | |
|  | |  |  | |  | |  | | |
| **Sede de impartición** |  | | | **No. de participantes** | | |  | **Total de horas** | |  |
| **Eje rector o función del puesto al que atiende:** | | | | | | | | | | |
| ( ) **Eje1. Derechos Humanos:**  Ética, Equidad de género y diversidad sexual, Igualdad sustantiva inclusión y no discriminación, Cultura de paz y la no violencia, Salud y deporte, entre otros temas. | ( ) **Eje 2. Sustentabilidad:** Bienestar, Crisis climática y resiliencia social, Estilo de vida y patrones de consumo, Calidad ambiental y gestión del campus, entre otros temas. | | | | ( ) **Eje 6. Administración y gestión institucional:**  Pensamiento crítico, Habilidades digitales y de comunicación, Conocimiento institucional, Normatividad institucional, Capacitación técnica, Transparencia y rendición de cuentas, entre otros temas. | | | | ( ) **Otro** (especificar): | |
| **Tipo de personal al que se dirige la acción de formación y capacitación:** | | | | | | | | | | |
| **( ) Administrativo, Técnico y Manual** | **( )**  **Confianza** | | | **( )**  **Eventual** | | | | **( )**  **Mandos medios y superiores** | | |
| **Calendarización** | | | | | | | | | | |
| **Fechas de impartición** | |  | | | | | | | | |
| **Estructura** | | | | | | | | | | |
| **Justificación** *(Describir y justificar la importancia del curso, taller, curso-taller y el aporte que tiene para el desarrollo de las funciones sustantivas de los participantes y de las metas institucionales):* | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Competencia a desarrollar *(****Describir la acción a desarrollar con el curso, taller y/o curso-taller, es importante declarar la* ***acción*** *final que se alcanzará. Ejemplo: El trabajador conoce las funciones de Excel y realiza reportes para informes estadísticos)* | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Costo de la acción** | | |
| **Importe a pagar incluyendo IVA** | **Por participante** | **Por grupo** |
| $ | $ | $ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos del (la) facilitador (a) u organización que la imparte** | | | |
| **Nombre completo del facilitador u organización** | |  | |
| **Correo electrónico de contacto** | |  | |
| **Perfil del (la) facilitador (a)** | |  | |
| **Contenido del curso** | |  | |
|  | | | |
| **Datos del personal que participará en la acción de desarrollo** | | | |
| **No. de personal** | **Nombre completo** | | **Actividades** |
|  |  | |  |

**Nota:** si la capacitación externa comprende la celebración de un contrato por prestación de servicios profesionales, previo a la validación de la acción de capacitación, deberá solicitar ante la Oficina de la Abogada General la validación jurídica. Revisar los Lineamientos Específicos para el ejercicio del gasto: <https://www.uv.mx/saf/files/2023/02/Lineamientos-Especi%CC%81ficos-para-el-ejercicio-del-gasto-2023-final.pdf>