**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>