

Solicitud de registro de acción de capacitación en ProAcciónUV
(ARH-P-F-71)

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			
Medio 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)
Opciones 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:					
<input type="checkbox"/> Eje 1. 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.	<input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/> Otro (especificar):
Tipo de personal al que se dirige la acción de formación y capacitación:					
<input type="checkbox"/> Administrativo, Técnico y Manual	<input type="checkbox"/> Confianza	<input type="checkbox"/> Eventual		<input type="checkbox"/> Mandos medios y superiores	

Calendarización		
Fechas de impartición		
Horario de impartición		
Estructura		
<p>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):</p> <p> </p>		
<p>Objetivo de la acción de capacitación (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)</p> <p> </p>		
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 de la acción de capacitación		
Datos del personal que participará en la acción de desarrollo		
No. de personal	Nombre completo	Nombre del puesto

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/2025/02/Lineamientos-EEG-2025.pdf>

Firma del titular de la entidad o dependencia de solicitud	
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma del titular</p>	