



El presente documento describe los requisitos para el registro de programas de capacitación elaborados y gestionados por cualquiera de las unidades administrativas y académicas de esta universidad, con la finalidad de cumplir con lo estipulado en el procedimiento SGC-PCE-13 (CAPACITACIÓN) de la DRH como programas de capacitación de calidad.

REQUISITOS PARA REGISTRO

A) SOBRE LA PERTINENCIA DE LOS PROGRAMAS

- Deberán pertenecer a la [clasificación de Programas de Capacitación](#), tanto en modalidad, estructura y nivel. La Coordinación evaluará la pertinencia y, de ser necesario, hará recomendaciones.
- La temática a trabajar debe pertenecer a una o más de las [Categorías de Formación](#) de esta Coordinación.
- Deberán tener un enfoque didáctico orientado a la formación para el trabajo.

B) LOGÍSTICA

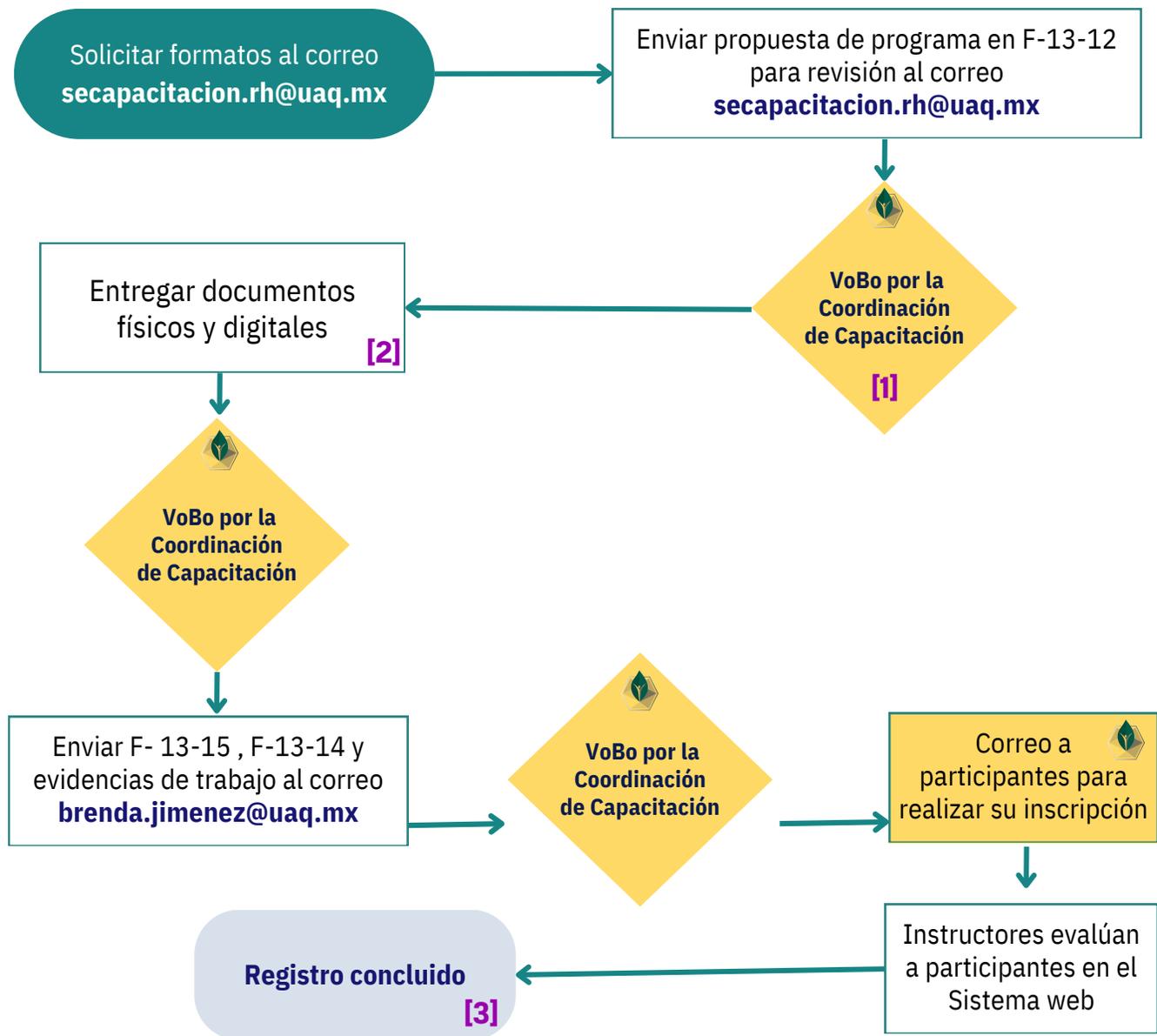
- Enviar la **propuesta** con suficiente anticipación a la fecha de implementación de acuerdo a la modalidad del programa:
 - mínimo 2 semanas para programas a distancia o presenciales.
 - mínimo 3 semanas para programas virtuales.

En caso exceder el tiempo mínimo, será necesario reagendar el programa.

- Enviarán por [correo electrónico](#) a brenda.jimenez@uaq.mx los **formatos**: F-13-12 , F-13-16, MATERIALES DE APOYO Y F-13-17, así como el listado del personal convocado (nombre, clave y correo electrónico institucional).
- Entregarán los siguientes **documentos físicos**: oficio dirigido a la Coordinación de Capacitación y Desarrollo (con los datos: título del programa, perfil del público al que va dirigido, justificación o propósito de su implementación, responsables de su instrucción: nombre completo, clave de trabajador y correo electrónico institucional, fechas de inicio y cierre, así como fechas y horario de las sesiones según corresponda) así como los formatos F-13-16 y F-13-12 .
- Notificarán si cuentan con espacio (físico o virtual) para implementar el programa o si requieren la gestión del mismo por parte de la Coordinación de Capacitación.
- El programa deberá ser implementado en el semestre vigente para poder generar las respectivas constancias de capacitación e instrucción.



REGISTRO DE PROGRAMAS QUE YA HAN SIDO IMPLEMENTADOS Y CONCLUIDOS



Notas:

[1] Si la modalidad del programa es:

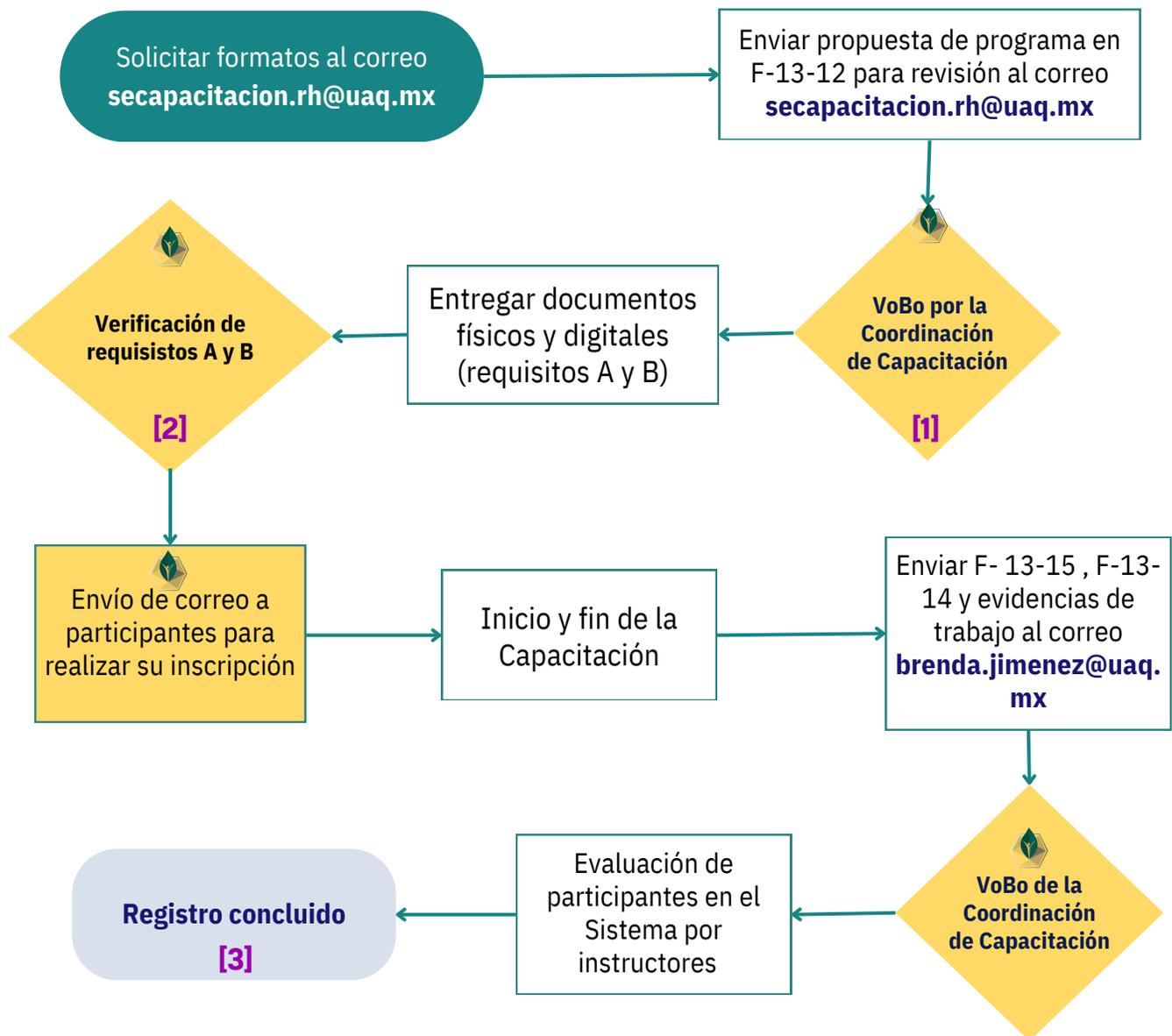
- o **Presencial o a distancia**, se envían "Planeaciones de clase" al correo brenda.jimenez@uaq.mx
- o **Virtual o semipresencial**, se envían "F-13-17 E-actividades" al correo brenda.jimenez@uaq.mx

[2] Al ser un programa ya implementado, **no se pueden realizar "correcciones" al diseño del mismo.**

[3] En caso de no concluir el proceso, se pierde el derecho a la constancia de instructor.



REGISTRO DE PROGRAMAS POR IMPLEMENTAR



Notas:

[1] Si la modalidad del programa es:

- **Presencial o a distancia**, se envían "Planeaciones de clase" al correo **brenda.jimenez@uaq.mx**
- **Virtual o semipresencial**, se envían "F-13-17 E-actividades" al correo **brenda.jimenez@uaq.mx**

[2] En programas virtuales, la CCD realizará el montaje en la plataforma DRH, o bien, verificará la pertinencia de la herramienta TIC que se empleará para la implementación.

[3] En caso de no concluir el proceso, se pierde el derecho a la constancia de instructor.