

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.

Requisitos para registro

- **Sobre la pertinencia de los programas**

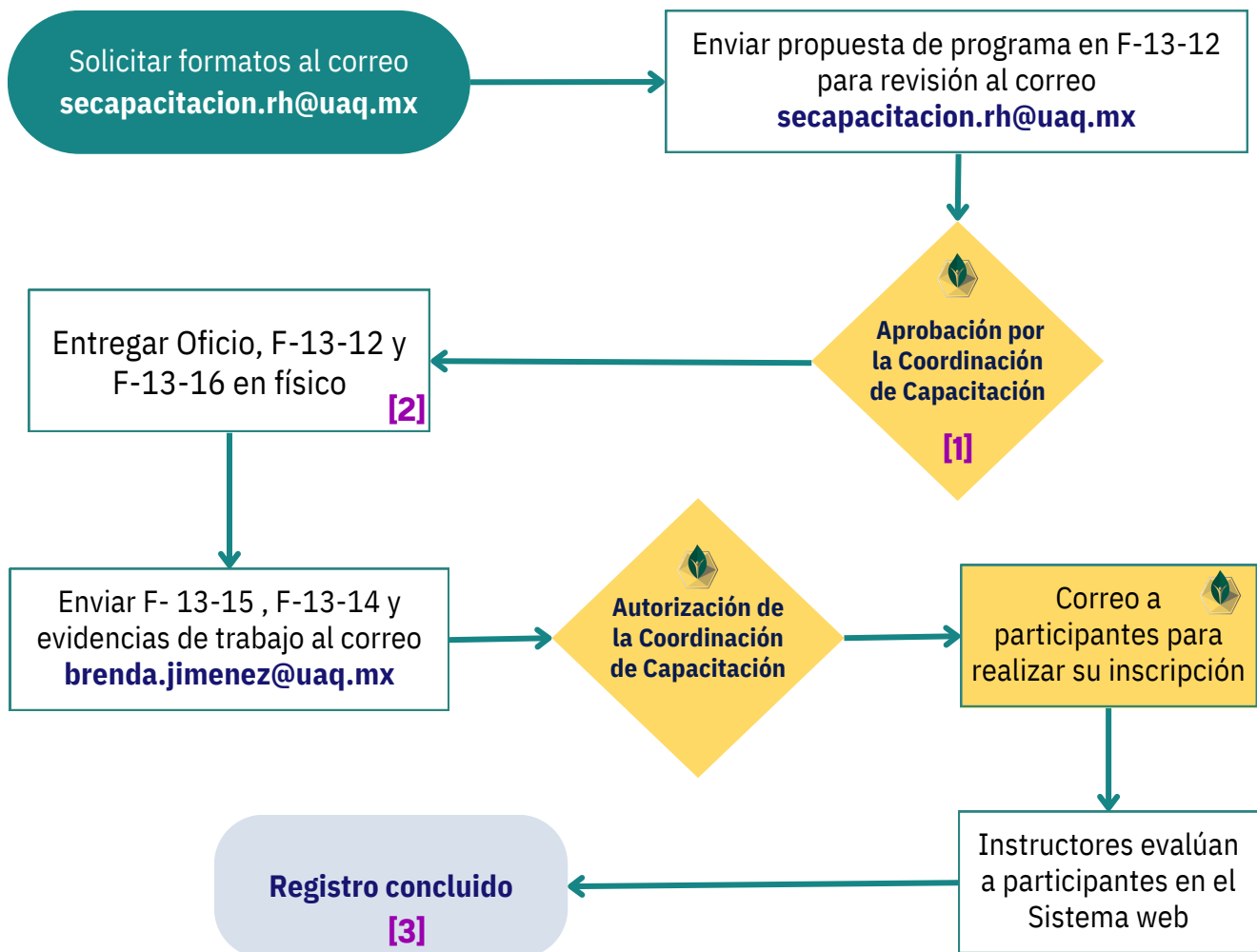
- Deberán pertenecer a la [clasificación de Programas de Capacitación](#), tanto en modalidad, estructura y nivel. La Coordinación evaluará la pertinencia y, de ser necesario, hará recomendaciones.
- La temática a trabajar debe pertenecer a una o más de las [Categorías de Formación](#) de esta Coordinación.
- Deberán encajar en los objetivos del plan semestral (consultar con la Coordinación el enfoque de los objetivos semestrales).

- **Documentación para registro**

- Solicitar vía oficio a la Dirección de Recursos Humanos el registro del programa dentro del Plan semestral de capacitación (del período en turno). Los datos que debe contener son los siguientes:
 - 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).
- Anexar al oficio el **F-13-12 ESPECIFICACIONES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**.

Nota: Antes de elaborar la documentación, es de suma importancia revisar los pasos que se detallan en las siguientes páginas para el caso de programas en fase de diseño y programas que ya han sido implementados.

REGISTRO DE PROGRAMAS QUE YA HAN SIDO IMPLEMENTADOS Y CONCLUIDOS



Notas:

[1] Si la modalidad del programa es:

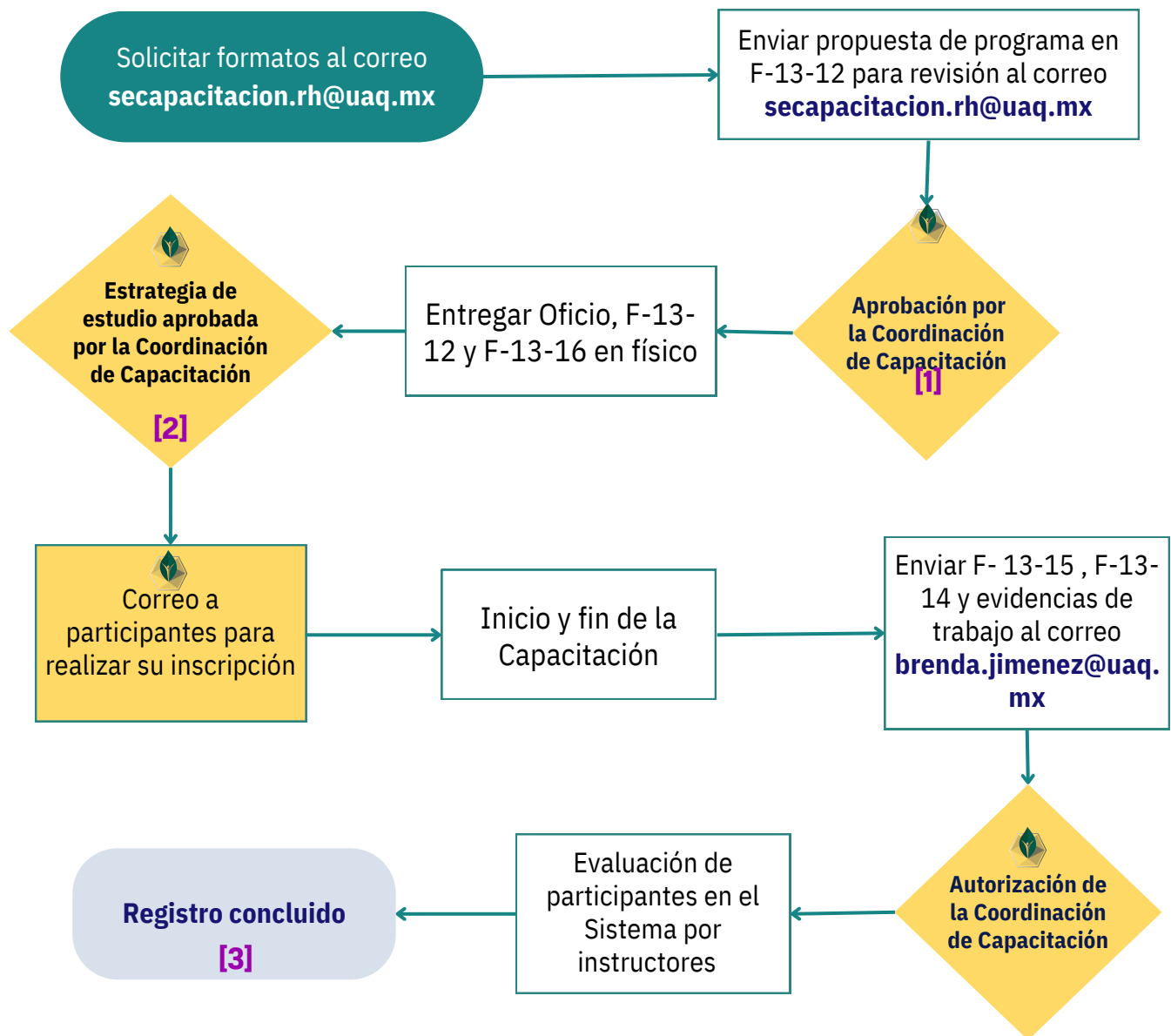
- **Presencial o a distancia**, se envían "Planeaciones de clase" al correo **brenda.jimenez@uaq.mx**
- **Virtual o semipresencial**, se envían "F-13-17 E-actividades" al correo **brenda.jimenez@uaq.mx**

[2] Al ser un programa ya implementado, no se puede modificar el diseño del mismo.

[3] Al 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 o semipresenciales, la Coordinación de Capacitación realizará el montaje en plataforma virtual, o bien, verificará la herramienta TIC que se empleará para la implementación.

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

