**EJEMPLO FORMATOS**

# **EJEMPLO DE SOLICITUD (DEBERÁ ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA UA RESPONSABLE)**

**M.C. JOSÉ OTHÓN HUERTA HERRERA**

**SUBSECRETARÍO GENERAL ACADÉMICO, UJED**

**PRESENTE**

A través de la presente solicito amablemente la validación y registro del curso “NOMBRE DEL EVENTO ENTRE COMILLAS Y CON MAYÚSCULAS” impartido por: Nombre del ponente con grado.

El cuál se llevó a cabo en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el(los) día(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en un horario de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sin otro particular por el momento, espero su pronta respuesta.

(Se anexa Expediente de Capacitación)

**ATENTAMENTE**

**Lugar y fecha**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del coordinador del curso y sello de la UA**

# **CARÁTULA DE EXPEDIENTE DE CURSO**

**MODALIDAD PRESENCIAL**

Nombre del evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Los siguientes requisitos son obligatorios para validar cursos, de ninguna manera se harán excepciones.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1** | **Descripción del curso** |
|  |  |  |
|  | **2** | **Currículum del expositor** |
|  |  |  |
|  | **3** | **Material de apoyo (en caso de que aplique)** |
|  |  | Material que se usó durante el curso por parte del instructor |
|  | **4** | **Listas de asistencia al curso** |
|  |  |  |
|  | **5** | **Evaluación al instructor y logística** |
|  |  |  |
|  | **6** | **Evidencia fotográfica** |

# **CARÁTULA DE EXPEDIENTE DE CURSO**

**MODALIDAD VIRTUAL**

Nombre del evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Los siguientes requisitos son obligatorios para validar cursos, de ninguna manera se harán excepciones.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1** | **Descripción del curso** |
|  |  |  |
|  | **2** | **Currículum del expositor** |
|  |  |  |
|  | **3** | **Capturas de pantalla del aula virtual** |
|  |  |  |
|  | **4** | **Evaluación al instructor y logística** |
|  |  |  |
|  | **6** | **Archivo(s) de calificaciones** |

# **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EVENTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del evento de formación docente:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del instructor (con grado):** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Dirigido a:** | | | | | | | | | | | | | |
| **Docentes** | |  | **Alumnos** | |  | **Egresados** | |  | **Público en general** | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de participantes:** | | | |  | | | **Duración (horas):** | | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Fecha de inicio:** |  | | | | | | **Fecha de término:** | | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Descripción del contenido:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

# **EVALUACIÓN DEL INSTRUCTOR Y LOGÍSTICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL CURSO** |  | | | **LUGAR:** |  | | | | |  | | | | |
| **NOMBRE DEL INSTRUCTOR** | |  | | **FECHA:** | |  | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Marque una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; | | | | | | | | | | | | | | |
| 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO. | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO:** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Los objetivos de la capacitación fueron presentados al inicio de la misma y éstos se han cumplido satisfactoriamente. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 Los contenidos de la capacitación responden a los objetivos planteados y satisfacen las expectativas de la misma. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 El nivel de profundidad de los contenidos de la capacitación ha sido adecuado. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 La capacitación está estructurada de modo comprensible, siendo adecuado su contenido teórico y práctico. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 La duración de la capacitación ha sido adecuada y se ha ajustado a los contenidos y objetivos de la misma. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 El material entregado en la capacitación ha sido útil, adecuado, claro y acorde con los objetivos y contenidos de la misma. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. EVALUACIÓN DE UTILIDAD Y APLICABILIDAD** | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 La capacitación le ha aportado conocimientos nuevos cumpliendo con sus expectativas de aprendizaje. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Los conocimientos adquiridos son útiles y aplicables en el campo personal y /o laboral como herramienta para la mejora. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 La capacitación le proporcionó los conocimientos y/o información planteada de acuerdo con los objetivos y contenidos de la misma. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. EVALUACION DEL FACILITADOR O DOCENTE** | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 El facilitador o docente tiene dominio, conocimiento de la materia, facilitando el aprendizaje de los participantes. | | | | | | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 El facilitador o docente ha expuesto los temas con claridad, respondiendo adecuadamente a las inquietudes planteadas. | | | | | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 El facilitador o docente ha desarrollado el curso de manera amena, participativa, mostrando capacidad pedagógica. | | | | | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. EVALUACION DE LOGISTICA** | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 La Organización del curso fue adecuada | | | | | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 La Promoción y la Convocatoria del curso fueron en tiempo | | | | | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3 Las Aulas, el Material y Equipo fueron adecuados para el mejor desarrollo de la capacitación | | | | | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4 La Alimentación (coffe break) se sirvio en tiempo | | | | | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. PROMOCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 ¿Por qué medio se enteró del curso? | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **COMENTARIOS O RECOMENDACIONES ADICIONALES** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|

# **LISTA DE ASISTENCIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA:** |  | **HORA:** |  | **LUGAR:** |  |
| **NOMBRE DEL EVENTO DE FORMACIÓN DOCENTE** | | | | | |
| **MODALIDAD:  PRESENCIAL ( ) SEMIPRESENCIAL ( ) VIRTUAL ( )** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ASISTENTES | | | | | |
| NOMBRE COMPLETO ESCRIBIR CON LETRA LEGIBLE | **CORREO** | **DEPARTAMENTO/ UNIDAD ACADEMICA** | **MATRICULA** | **FIRMA ENTRADA** | FIRMA SALIDA |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

NOTA. Se deberán agregar tantos renglones como se requieran para tomar asistencia.