Programa de capacitación o evento de:
...(ubicar nombre de la capacitación o evento)

1 Introducción

(Breve descripción del contenido de la capacitación, su importancia acorde a las competencias actuales, perspectivas del curso, etc.)

2 Base legal

Base legal

El programa de capacitación diseñado encuentra sus bases legales en las siguientes normas:

- ✔ **Base Legal 1**.
- ✔ **Base Legal 2**.
- ✔ **Base Legal N.**

3 Objetivo general del programa de capacitación o evento

Objetivo g

(Describir el propósito o fin que se pretende lograr con la realización de la capacitación)

4 Estructura del plan y tipos de formación o eventos

Temas de capacitaciones o eventos para todo el año	Objetivos por temas	Resultados esperados por temas.	Métodos y formas de organización del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Participantes por cada capacitación o evento	Duración de cada una de las capacitaciones (horas)

Calendario Previsto			
Fecha de inicio		**Fecha de culminación**	
Presupuesto			
Costos directos (honorarios, alquiler de equipos, local, material didáctico)	$		
Costos indirectos (movilización, refrigerios, etc)	$		
Otros	$		
Total	$		
Elaborado por	*(nombre del responsable)*		
Aprobado por	*Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Posgrado*		