

## 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 general

*(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