**CARÁTULA DE EXPEDIENTE DE CURSO**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1** | **Currículum del expositor** |
|  |  | Utilizar el formato R,DDGRHCAP02,B |
|  | **2** | **Descripción del curso** |
|  |  | Utilizar el formato R,DDGRHCAP02,A |
|  | **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** |
|  |  | Utilizar el formato RDDGRHCAP02, E |
|  | **5** | **Evaluación al instructor y logística** |
|  |  | Utilizar el formato R,DDGRHCAP 02,C |
|  | **6** | **Evidencia fotográfica** |
|  |  |  |
|  | **7** | **Factura (en caso de que aplique)** |

Puedes solicitar los formatos antes mencionados en el departamento de Coordinación de Capacitación Institucional, del Departamento de Recursos Humanos, en el correo que se menciona en este documento o en la dirección: https://www.ujed.mx/coordinacion-de-capacitacion-institucional/servicios