**Lugar: Tuxtla Gutiérrez Chiapas.**

**Fecha:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta Técnica de Cursos de Formación Especializada** | |
| **Datos Generales del Evento** | |
| Nombre del Curso: | Modalidad: |
| Cantidad: | Número de horas: |
| Periodo de realización: | Horario: |
| Prestador externo que imparte: | Costo: |
| Nombre y número de participantes: | Lugar de realización (Domicilio y Ciudad): |

|  |
| --- |
| **Datos Adicionales del Evento** |
| Justificación: |
| Relación del evento con las funciones del puesto desempeñado por los participantes: |
| Relación del evento con el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas, vigente: |
| Contenido temático del evento (temario): |
| Al término del evento, el (los) participante(s) será(n) capaz (capaces) de: *(señalar el objetivo general):* |

**Los Organismos Públicos deberán presentar por escrito a la Dirección, la presente solicitud con los siguientes requisitos para la validación de la propuesta Técnica:**

* Cotización del proveedor externo que impartirá el curso especializado.
* Copia legible del documento que compruebe la legal constitución del proveedor externo, quien brindará el curso especializado.
* Curriculum del proveedor externo.
* Documento que demuestre que el servidor público a capacitar, se encuentra en servicio activo.
* Copia legible del analítico de partidas del Sistema Presupuestario del concepto de gasto, referente a Servicios para capacitación a servidores públicos.
* De ser necesario la demás documentación que le sea solicitada.
* En el caso específico de formación a pilotos aviadores y técnicos en mantenimiento, deberán presentar copia legible de la licencia federal vigente que lo acredita como personal técnico aeronáutico (referir el tipo de aeronave que opera); así mismo deberán presentar certificado médico vigente, expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Al finalizar el evento será requisito indispensable presentar a la Dirección de Evaluación y Formación (Lista de Asistencia y/o reconocimiento obtenido del participante cuando sea participación individual, reseña fotográfica contenida en una hoja tamaño carta) en máximo 5 días hábiles.

NOTA: Sera requisito indispensable haber cumplido con la presentación de los documentos de comprobación del evento para la autorización y dictamen de futuros eventos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y firma del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo**

**o equivalente**