



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN
LÍNEA
PARA EL PERSONAL DE APOYO Y
ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN (CALIPAAE)

2024-II

UPIITA



PROPÓSITOS DE LA CAPACITACIÓN

- Llevar a cabo cursos que nos ayuden a mantenernos actualizados en temas técnicos, administrativos o de desarrollo humano, siempre que resulten de utilidad para las funciones que efectuamos en el IPN.
- Factor importante considerado para promociones verticales, horizontales y proceso de Eficiencia y eficacia.
- Aprovechar el derecho a la capacitación, en horario de labores, según lo estipulado en el programa CALIPAAE 2024-II
- Cubrir áreas de oportunidad manifestadas a través de la Detección de Necesidades de Formación y Capacitación (DNFC)



PLATAFORMAS AUTORIZADAS

- PROCADIST
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
procadist.gob.mx
- Capacítate para el empleo
Fundación Carlos Slim
<https://capacitateparaeempleo.org>
- Miríada
<https://formacion.miriadax.net>
- MéxicoX
<https://www.mexicox.gob.mx>
- SICAVISP
Secretaría de la Función Pública
<http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx>

PLATAFORMAS AUTORIZADAS

- Aprendo+
UNAM
<https://aprendomas.cuaed.unam.mx>
- Coursera
<https://www.coursera.org>
- CEVINAI
INAI
<https://cevifaipublica.inai.org.mx>
- Google Actíivate
<https://learndigital.withgoogle.com/activate/courses>
- CLIMSS
IMSS
<https://climss.imss.gob.mx>

REQUISITOS

- Conocimientos básicos de computación.
- Horario de capacitación: Matutino de 9 a 11 a.m. Vespertino 16 a 18 p.m.
- Sujetarse al periodo, políticas y lineamientos de capacitación, establecidos en su unidad. El periodo comprenderá del 01 al 31 de octubre de 2024. Aula UTEyCV.
- Completar la encuesta de satisfacción.
- Cada trabajador podrá efectuar un máximo de dos cursos por periodo. El mínimo de horas por constancia, son 10 hrs. Las cuales pueden ser sumables. Para poder validar, en su totalidad el proceso de CALIPAAE, se deben contar con un mínimo de 20 horas de capacitación.

PROCEDIMIENTO

- Registrarse a través de la Coordinación de Capacitación de Cursos del PAAE-UPIITA (CCCP), requisitando y entregando el siguiente formato. Liga de formato:
<https://acortar.link/OeVmwm>
- Inscribirse en la plataforma de su elección y resguardar su **registro en la plataforma y evidencia de la duración del curso (captura de pantalla o comprobante)**.
- Enviar sus constancias de acreditación de cada curso, el registro en su plataforma elegida y constancia de la duración del curso; en formato PDF al correo: **coor cursos.upiita@ipn.mx** , para validación y solicitud de respaldo.

.

- Los archivos electrónicos, deberán tener la siguiente nomenclatura: Nombre completo del empleado. Acción de formación. y tipo de archivo; ya sea constancia de acreditación, registro y constancia de duración del curso. Se enviarán 3 archivos por cada acción de formación. Ejemplos:

nombre del empleado.excelbásico.constancia de acreditación

nombre del empleado.excelbásico.registro en plataforma

nombre del empleado.excelbásico.constancia duración curso

- Completar la Encuesta de satisfacción.

<https://forms.office.com/r/FW9d1bkZeH?origin=lprLink>

