



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2 0 2 4 - 2 0 3 0

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Dirección de Desarrollo Capacitación y Evaluación**

# **Guía práctica para solicitar cursos de capacitación**

POR **AMOR**A  
**PUEBLA**

*en* **Pensar  
Grande**

# ¿Cómo me inscribo a un curso?

1. Recibir oferta académica a distancia que ofrece el Departamento de Capacitación.(por el momento solo oferta del Instituto de Administración Pública)
2. Elegir curso(s) en los que se quiere participar.
3. Llenar solicitud de inscripción a través del **hipervínculo anexo** al cuerpo del correo.(Asegurándose que los datos estén escritos correctamente y con mayúsculas y minúsculas), es importante mencionar que temporalmente y por la situación actual de emergencia en la que nos encontramos, la validación por el jefe inmediato no es requerida.
4. La solicitud deberá ser con al menos **tres días hábiles** antes de la fecha programada del curso elegido.



# ¿Cómo me inscribo a un curso?

5. Después de haber enviado solicitud de inscripción esperar correo de **CONFIRMACIÓN** por parte del Centro de Crecimiento Profesional(CCP), se debe recibir un día antes de la fecha programada, en caso de no ser así contactarnos para resolverlo. **3 03 46 00 ext. 2315**
6. El correo que enviará el CCP contiene confirmación y el ID o liga para ingresar al curso en la fecha y horario correspondiente, mediante la aplicación de ZOOM (**no compartir link o ID**)
7. Conectarse a la hora señalada ya que pasaran lista en el chat, los que ingresen después de la hora ya no se tomaran en cuenta para su constancia.
8. La entrega de constancia será mediante el correo que proporcione en la inscripción

