

## Procedimiento para Publicaciones Institucionales UAQ

1. Recolectar información sobre la publicación y adjuntar banners **A4 y 990x330 píxeles (éste último solamente para sitios web en diseño anterior al 2024)**.

2. Enviar un correo electrónico a Secretaría Académica al e-mail: [procesoacademico@uaq.mx](mailto:procesoacademico@uaq.mx) con copia para [cdsi@uaq.mx](mailto:cdsi@uaq.mx), [web@uaq.mx](mailto:web@uaq.mx) y los correos electrónicos de las personas que soliciten la publicación.

### Adjuntar:

- Convocatoria en formato Word y anexos, URL o información a publicar.
- Banner de A4 y 990 x 330 píxeles (el segundo solamente para solicitar publicar en sitios web en diseño anterior al 2024).
- Señalar fecha de inicio y fin de publicación.
- Agregar página dónde requiera la publicación.

3. La Secretaría Académica responderá el correo electrónico con las observaciones pertinentes o la autorización, mandando copia para todos los involucrados, así como las indicaciones para proceder a realizar la publicación en la páginas web UAQ.

4. La Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información - Coordinación Web ([web@uaq.mx](mailto:web@uaq.mx) , [cdsi@uaq.mx](mailto:cdsi@uaq.mx)) responderá el correo a todos los involucrados con la liga generada o actualizada de la publicación.

## Información de contacto relevante

### Secretaría Académica

Ext. 38013 [procesoacademico@uaq.mx](mailto:procesoacademico@uaq.mx)

### Director de Comunicación Estratégica

Ext. 3711 [cedig@uaq.mx](mailto:cedig@uaq.mx)

### Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información

Ext. 3220 [diti@uaq.mx](mailto:diti@uaq.mx)

### Coordinación Web Institucional

Ext. 65502 [web@uaq.mx](mailto:web@uaq.mx)

Ext. 65503 [cdsi@uaq.mx](mailto:cdsi@uaq.mx)

Ext. 65504 [miguelmg@uaq.mx](mailto:miguelmg@uaq.mx)

### ➤ Procedimiento para Publicaciones Institucionales UAQ

<https://goo.gl/OlfB0k>

### ➤ Actualización del Directorio Institucional

<http://goo.gl/hlCQLN>

## Procedimientos relativos