



PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EVENTO ACADÉMICO

PROPONENTE	EDUCACIÓN CONTINUA	ÁREAS PARTICIPANTES	DIRECTORIO
<p>1. Ingresar, previamente o en paralelo, solicitud a una de estas 3 opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Consejo Académico de su Programa Educativo y obtener aprobación. b) Consejo de Investigación y Posgrado y obtener la aprobación. c) Comité de Vinculación y Extensión y obtener el Vo. Bo. 			<p>Enlace de Educación Continua: https://n9.cl/lnnwg Qué encontrarás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantillas de Convocatoria, descargables • Solicitud para Diseño e Imagen • Procedimiento para la aprobación, publicación y difusión del evento académico • Diagrama de flujo con el procedimiento del evento académico • Calendario de Comités y Consejos 2026 • Procedimiento para Publicaciones institucionales
<p>2. Ponerte en contacto con Educación Continua a través de oferta.academicafcn@uaq.mx</p> <p>O bien visitar en la página web de la FCN, en la Secretaría Académica buscar Educación Continua, descargar la plantilla que requieres, llenarla y enviarla a Educación Continua. https://n9.cl/lnnwg</p> <p>3. El Proponente recibe las observaciones y en un plazo de 3</p>	<p>4. Educación Continua recibe la Plantilla de Convocatoria, la solicitud para Diseño e Imagen y el Acuerdo del Consejo Académico, en caso de tenerlo. Revisa la Plantilla de Convocatoria y en un plazo de 3 días hábiles, regresa las observaciones al Proponente.</p> <p>Cuando la Plantilla de Convocatoria, ya no tenga observaciones, inicia su proceso de aprobación, publicación y promoción en pre-campaña;</p>		<p>Responsable de Educación Continua Martha Ruiz oferta.academica.fcfn@uaq.mx</p> <p>Enlace para Calendario de Comités y Consejos https://n9.cl/k2v7h</p> <p>Investigación y Posgrado Ma. Fernanda Piña atencion.posgradofcn@uaq.mx Ext. 5371</p>



PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EVENTO ACADÉMICO

<p>días hábiles, envía las correcciones a Educación Continua</p> <p>RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE</p> <p>PROPONENTE cualquier Maestra o Maestro que labore en la Facultad de Ciencias Naturales FCN de la Universidad Autónoma de Querétaro UAQ y tenga interés de presentar un Curso, Congreso, Diplomado, Foro, Taller, Seminario, Simposio, o algún otro evento académico, dirigido a la comunidad universitaria, egresados o público en general, que coadyuven a la consolidación</p>	<p><i>aunque no cuente todavía con el Acuerdo del Consejo Académico.</i></p>		<p>Vinculación y Extensión Israel Ugalde Israel.ugalde.villanueva@uaq.mx Ext. 5377</p> <p>Diseño e Imagen FCN Andrea Virginia diseno.imagen.fcn@uaq.mx</p> <p>Promoción FCN Mariana Ortega Promocion.fcn@uaq.mx</p> <p>Acuerdos de Consejo Rosalba García Díaz acuerdos.consejo.fcn@uaq.mx</p> <p>Planeación Daniela Olvera planeación.fcn@uaq.mx</p>
<p>1. de la UAQ como una institución educativa líder y referente en la transformación social de la educación en la región.</p> <p>2. El PROPONENTE será la única persona responsable de la organización total del evento que desee llevar a cabo a través de la FCN.</p> <p>3. El PROPONENTE podrá solicitar asesoría a la persona responsable de EDUCACIÓN CONTINUA a través de oferta.academinafcn@uaq.mx antes de iniciar su trámite o después de leer estas</p>	<p>5 Envía la Plantilla de Convocatoria al área de Planeación FCN, para que se presente ante el Comité de Planeación y Derechos de la UAQ, si corresponde, para obtener el Dictamen de aprobación. planeacion.fcn@uaq.mx</p> <p>6 Envía la Plantilla de Convocatoria a Promoción y Diseño e Imagen. promocion.fcn@uaq.mx diseno.imagen.fcn@uaq.mx</p>	<p>7 Las áreas de Promoción y Diseño e Imagen, se pondrán en contacto de manera directa con el PROPONENTE para atender las necesidades de la precampaña y las imágenes para su Convocatoria.</p> <p>8 Educación Continua envía a Proceso Académico, para su aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plantilla de Convocatoria Diseños para la publicación Acuerdo del Consejo 	<p>Ligas de pago Tania Hadassa Ligas.fcn@uaq.mx Ext. 5368</p> <p>Difusión FCN Yareli García difusion.imagen.fcn@uaq.edu.mx Ext. 5377</p> <p>Promoción FCN Mariana Ortega promocion.fcn@uaq.mx</p> <p>Sitio Web FCN Verónica Mainou webfcn@uaq.mx</p>

<p>instrucciones, para resolver las dudas que pudiera tener y facilitar su trámite</p> <p>4. EL PROPONENTE podrá nombrar a una persona como ENLACE que se encargue de mantener la comunicación y seguimiento de su evento</p> <p>5. EL PROPONENTE y/o el ENLACE deberá estar pendiente de su correo institucional para atender las notificaciones y dar seguimiento a su solicitud</p> <p>6. El PROPONENTE y/o el ENLACE serán las únicas personas a quienes se les brindará información y entregará resultados del proceso de su evento</p> <p>7. El PROPONENTE solicitará la aprobación de su evento ante el Comité de Vinculación y Extensión, la Licenciatura que le corresponda y/o al de Investigación y Posgrado, atendiendo los requisitos que debe cubrir</p> <p>8. El PROPONENTE y/o ENLACE deberán estar al pendiente de la situación en la que se encuentra su Evento Académico.</p>		<p>Académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ligas de pago <p>a) Si la respuesta de Proceso Académico es NEGATIVA, se envían las observaciones al PROPONENTE para su atención.</p> <p>b) Si la respuesta de Proceso Académico es POSITIVA o el PROPONENTE a enviado las correcciones, sigue el proceso.</p> <p>13. Educación Continua solicita a Admón. de pág. Web la publicación de la Convocatoria.</p> <p>14. Una vez publicada la Convocatoria en el Sitio Web FCN, Educación Continua solicita a Difusión FCN, la divulgación en las RSS de la UAQ y en las que el PROPONENTE haya propuesto.</p>	
---	--	--	--