**CARPETA INFORMATIVA DE EVENTOS**

**Aprobada por el H. Consejo de Gobierno del 8 de Febrero de 2016.**

**SUBDIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO Y ASIGNATURA, E INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA**

**P R E S E N T E**

Por este conducto me permito informar, que con motivo de optimizar los procesos administrativos se llevó a cabo una actualización en el formato de la carpeta informativa para eventos.

Para solicitar la programación de algún evento académico (Congreso, Foro, simposio, conferencia, curso, etc) así como su promoción o difusión; **DEBERA SER APROBADO POR LOS H.H. CONSEJOS** y posteriormente ingresar a la página Web de la Facultad, descargar la Carpeta Informativa para Eventos, misma que aparece en la sección de Difusión Cultural; una vez descargada, deberá ser llenada y entregada a la Coordinación de Difusión Cultural, para realizar el trámite correspondiente.

Ya realizada la solicitud, se deberá llenar el formato de Requerimientos para eventos financiable, o no financiables para realizar los procesos según corresponda.

Una vez consolidado el trámite, la Coordinación de Difusión Cultural procederá con los procesos a las áreas implicadas como son: Diseño gráfico, Impresión Documental y Comunicación.

1. **DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL EVENTO:** |  |
| **FECHA:** |  |
| **DURACIÓN:** |  |
| **RESPONSABLE:** |  |
| **LUGAR:** |  |
| **OBJETIVO:** |  |

1. **DESARROLLO DEL EVENTO Y PROGRAMA.**

**Enumere las actividades programadas conforme a su evento**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ACTIVIDAD*** |  |
| **INAUGURACIÓN** |  |
| **CONFERENCIAS MAGISTRALES** |  |
| **MESAS DE TRABAJO** |  |
| **PRESENTACIÓN DE LIBROS** |  |
| **CLAUSURA** |  |

Nota: Anexar programa del evento en donde aparezcan el nombre de los ponentes y titulo de su trabajo con la finalidad de realizar las constancias correspondiente.

**INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DEL EVENTO**

|  |
| --- |
| **INAUGURACIÓN** |
| **FECHA:** |  |
| **HORA:** |  |
| **LUGAR** |  |

**1.- Presentación del Presidium**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | **5** | **3** | **1** | **\*** | **2** | **4** | **6** | **8** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nombre** |
| **\*** | Anotar grado académico, nombre completo y cargo que ostenta |
|  | . |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2.- Exposición de Motivos en voz de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.- Intervención Artística**

**4.- Mensaje y Declaratoria inaugural en voz de**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **CLAUSURA** |
| **FECHA:** |  |
| **HORA:** |  |
| **LUGAR** |  |

**1.- Presentación del Presidium**

**Presídium**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | **5** | **3** | **1** | **\*** | **2** | **4** | **6** | **8** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nombre** |
| **\*** | **Dr. en D. Jorge Olvera García,** Rector |
|  | Anotar grado académico, nombre completo y cargo que ostenta. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **5.** |  |

**2.- Relatoria en voz de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.-Mensaje y clausura en voz de**

**3. ASISTENTES**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° APROXIMADO DE ASISTENTES**  | **LUGAR DE PROCEDENCIA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**4. INFORMACIÓN ADICIONAL**

**I.- Antecedentes del evento**

|  |
| --- |
|  |

**II.- Impacto y/o relevancia**

|  |
| --- |
|  |