|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES** |  |  |
| **XV Jornada Académica y Cultural / 20 al 23 de octubre****XII Jornada Deportiva y de Salud / 22 de octubre** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Fecha de registro:** |  |
|  |  | **No. de registro:** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DATOS GENERALES** |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del coordinador del evento:  |  |
| Contacto:  | e-mail: | Cel. (obligatorio):  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDAD** |  |  |  |  |  |  |
| Tipo de evento:***(Marque con una x)*** | **ACADÉMICA** | **CULTURAL** | **OTRO (especificar su tipo):** |
| Conferencia |  | Fomento a la lectura |  |
| Ponencia |  | Actividad artística**\*\*** |  |
| Taller |  | Cine debate/Cine documental**\*\*** |  |
| Conversatorio |  | \*\*Será necesaria una revisión técnica de los elementos que componen la presentación(Audio, calidad de reproducción, iluminación, acústica, características del equipo etc.). |
| Panel |  |
| **Nombre de la actividad:** |  |
| **Fecha de realización:**  |   |
| **Horario de inicio\*** |   |
| **Horario de termino\*** |   |
| **\****El acceso y tiempo de espera para el ingreso a las salas de trabajo virtuales, será considerado como tiempo del desarrollo de la actividad.* |
| **FORMATO DE PRESENTACIÓN *(Marque con una x)*** |
| **Transmisión en directo:** (Zoom-Facebook Live)Ingresan a la reunión Apoyo técnico, Coordinador(a) y presentadores. |  |
| **Sala en Zoom:**Apoyo técnico habilita la reunión, ingresan a salas el Coordinador(a) y presentadores, así como asistentes a la actividad. |  |
| **Retransmisión o estreno:**El contenido audiovisual en formato MP4 pregrabado, se publica en formato de estreno a través de Facebook. |  |
|  |
| Descripción del evento (obligatorio):(Elementos del contenido y desarrollo de la actividad, referentes para la participación de la comunidad universitaria y público en general). |  |
|    |
|   |
|    |
|      |
|    |
|   |
|    |
|       |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
| **CONSTANCIAS** |  |  |  |  |  |  |
| Requiere elaboración de constancias:***(Marque con una x dentro del paréntesis)*** | Sí ( ) | No ( ) |
| Especificar leyenda que aparecerá en la constancia\*\* | **Ejem.** *Por su participación en la conferencia “Nombre del evento” en el marco de la XV Jornada Académica y Cultural en la Unidad 22-A de la UPN Querétaro.* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ***\*En caso de no especificar la constancia se plasmará conforme al inventario de actividades académicas de la UPN.*** |
|  |
| Especificar el tipo de actividad académica de los participantes:***(Marque con una x la casilla de su elección)*** |  | Planeación académica.  |  | Planeación técnico académica. |
|  | Conducción. |  | Participación como ponente. |
|  | Moderación |  | Conducción |
| Otro (especificar): |
|   |
| **PARTICIPANTES** |   |
| Especificar el **nombre completo** y **grado académico** que aparecerá en la constancia:  |  |
|  |
|    |
|   |
|  |
| ***IMPORTANTE: Las constancias serán enviadas al Coordinador de la Actividad, responsable de la entrega correspondiente a las/los participantes al finalizar el evento, o posteriormente.*** |