



TARÍA ACADÉMICA- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO- LA COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN PSICOPEAGÓGICA  
A TRAVÉS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE PROFESORES

## C O N V O C A N

A TODOS LOS DOCENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y/O DIPLOMADOS DE FORMACIÓN DE PROFESORES, PARA LOS PERIODOS INTERSEMESTRALES.

ENVIAR SUS PROPUESTAS BAJO LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

### 1. REGISTRO DEL CURSO.

Los cursos de formación docente que se impartan en la Universidad Autónoma de Querétaro **serán registrados, por lo menos 15 días antes de su inicio**, en la Dirección de Desarrollo Académico. **La solicitud de registro debe estar firmada por el Director de la Instancia que propone y deberá contener:**

- Nombre del curso y/o diplomado.
- Inscripciones: **Especificar lugar y horario y permitir la inscripción de cinco docentes externos a su Comunidad, interesados en participar. (De otras Facultades o de la Escuela de Bachillere).**
- Fecha de inicio y terminación.
- Horario y Lugar donde se impartirá.
- Número de horas (**Mínimo 25 horas curso, 80 Hrs. Diplomado**) en Sesiones de Trabajo no mayor de 5 Horas diarias.
- Modalidad: (si es semi-presencial **que el 70% de Hrs. sean presenciales**).
- Número y perfil de los participantes (**se requiere como mínimo 15 participantes**).
- Criterios de evaluación (asistencia 90% mínimo, participación proactiva y entrega de productos).
- Programa (**El Contenido o Unidad temático (a) debe estar basado en Competencias, presentar su Plan de Sesión e incluir bibliografía o fuentes de consulta actualizada**).

### 2. INSTRUCTORES (Mínimo Mtría.).

- Nombre y **breve descripción del currículum** del (los) docente-instructor (es) (media cuartilla, e incluir correo electrónico y teléfono).
- **En caso de que participen varios instructores, especificar el número de horas de cada uno de ellos**, de tal forma que el total de horas, debe de corresponder con el número de horas que presenta la propuesta.

### 3. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS.

Una vez concluido el curso, **Usted tiene 15 días** para enviar a la Dirección de Desarrollo Académico vía oficio la **solicitud de la elaboración de constancias, firmado por el Director**, anexando:

- **Listas de asistencia en el formato Institucional que se le proporcionó**, con nombre, firma, clave, adscripción. Tipo de contratación (PTL, PTC, HON.) de los profesores que se capacitaron.
- **Relación de los participantes** que aprobaron el curso **con el nombre escrito correctamente**.

**NOTA ACLARATORIA:** \* Si la Propuesta cumple con los lineamientos Institucionales, la DDA comunicará vía oficio, el registro del Curso o Diplomado y anexará formato de lista de asistencia, en caso de no cumplir, **se harán las observaciones vía oficio o por correo electrónico para que sean atendidas.**

**\*No se registrarán cursos o diplomados ex post facto.** \*Todos los Cursos y/o Diplomados se realizarán en las Instalaciones de la Universidad Autónoma de Querétaro. / **DDA-MIS-COPS-BESR.**