



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO



## CONVOCAN

**A TODOS LOS DOCENTES INTERSADOS EN IMPARTIR CURSOS Y/O DIPLOMADOS DE FORMACIÓN DE PROFESORES, PARA PERIODOS INTERSEMESTRALES**

**ENVIAR SU PROPUESTA BAJO LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS**

### 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 Facultad o Instancia** que propone y deberá contener:

- ◆ Nombre del curso y/o diplomado
- ◆ Inscripciones lugar o plataforma virtual
- ◆ Fecha de inicio y terminación.
- ◆ Horario y Lugar donde se impartirá - modalidad del curso: **presencial, semipresencial o virtual**
- ◆ **Curso mínimo 25 horas /Diplomado mínimo 80 horas** en Sesiones de Trabajo no mayor a 5 horas diarias.
- ◆ Permitir inscripción a 5 docentes interesados de las diferentes unidades académicas.
- ◆ Modalidad: (si es semi-presencial **que el 70% de horas 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**).

**INSTRUCTORES (Mínimo Maestría).**

- ◆ Nombre y **breve descripción del currículum** de los 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.

### EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

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

- Listas de asistencia en el formato Institucional que se le proporcionó, **con nombre, firma, clave, adscripción**.
- Captura de pantalla si el curso fue impartido de manera virtual.
- Relación de los docentes que aprobaron el curso **con su nombre escrito correctamente, clave y tipo de contratación**.

**NOTA:** 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**.



**SOMOS UAQ**  
SERVIR CONSTRUIR TRANSFORMAR

