



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
SECRETARIA GENERAL

Recepción de Seminarios de actualización con opción de titulación para su presentación al H. Consejo Universitario.

Coordinación de la Función Académica	Secretaría General	Dirección de la Facultad o escuela preparatoria	Honorable Consejo Universitario	Dirección de Control Escolar
1. Revisa y Dictamina el Seminario. Lo envía a la Secretaría General.				
4. Si todo está en orden: Recibe el acuse sellado por la Secretaría General. En caso contrario, lo recibe sin sellar.	2. Verifica la información impresa y electrónica. Revisa que la Carpeta incluya: <ul style="list-style-type: none">• Oficio, signado por el (la) Coordinador (a) de la Función Académica, donde se hace entrega del seminario nuevo o modificado.• En el caso de seminarios ya ofertados y que no hayan sufrido modificaciones del contenido del programa, se recibirá ratificación del dictamen anterior.• En el caso de seminarios de nueva creación recibirá un original del Dictamen que emite el Departamento de Planes y Programas, de la Coordinación de la Función Académica. (firmado por este último).			



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
SECRETARIA GENERAL

	<ul style="list-style-type: none">• Un original del dictamen de viabilidad Financiera del Seminario, que emite la Dirección de Control y Presupuesto.• Un juego impreso del seminario completo.• Un juego impreso de todos los programas sintéticos, del seminario.• Un CD con el archivo correspondiente al Seminario.• El nombre del seminario deberá coincidir con todas sus letras, en los diversos documentos a entregar, de lo contrario no se recibirá.• La recepción se hará con tres días de anticipación a la Sesión de Consejo.• La recepción que se haga con menos de tres días de anticipación no es garantía de que se presente al H. Consejo Universitario en la Sesión inmediata.			
	<p>3. Si todo está en orden:</p> <p>Sella el acuse de recibido a la Coordinación de la Función Académica.</p>			



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
SECRETARIA GENERAL

	En caso contrario, lo regresa sin sellar.			
5. Informa a la Dirección de la Facultad o Escuela haber entregado el Seminario.		6. Recibe comunicado de la Coordinación de la Función Académica, sobre la entrega del seminario o en su defecto por si hubiera algo que corregir.		
	8. Previa recepción del seminario dictaminado por la Coordinación de la Función Académica, recibe solicitud de la Dirección de la Facultad, para agendar la presentación de éste en la próxima Sesión de Consejo Universitario.	7. Emite solicitud al H. Consejo Universitario para la presentación del seminario en la próxima Sesión de Consejo. La recepción se hará máximo un día antes de la reunión de Consejo, habiendo recibido con tres días de anticipación, seminario dictaminado por la Coordinación de la Función Académica.		
	9. Incluye en la orden del día de la próxima Sesión de Consejo		10. Durante la Sesión El (la)	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
SECRETARIA GENERAL

	Universitario, la presentación del seminario.		Director (a) de la Facultad a la que está adscrito el seminario, hará la presentación de éste, al H. consejo Universitario	
			11. Toma acuerdo de aprobación o desaprobación del seminario.	
14. Recibe copia del acuerdo tomado por el H. Consejo Universitario verificando que coincida con todas sus letras, en el acta de lo contrario no se recibirá.	12. Si el acuerdo es aprobatorio, Suscribe el acuerdo tomado por el H. Consejo Universitario y envía un juego original a la Dirección de Control Escolar, con copia a las autoridades de las unidades que intervienen acompañado de todo lo recepcionado con anterioridad a la Coordinación de la Función Académica. En caso contrario se regresa el seminario a la Coordinación de la Función Académica.			13. Recibe un juego original del acuerdo tomado por el H. consejo Universitario. El oficio va dirigido a la Dirección de Control Escolar, con copia a las autoridades de las unidades universitarias a las que compete. Acompañado de la Carpeta que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio, signado por el (la) Coordinador (a) de la Función Académica, donde se hace entrega del seminario nuevo o modificado. • Un original del



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
SECRETARIA GENERAL

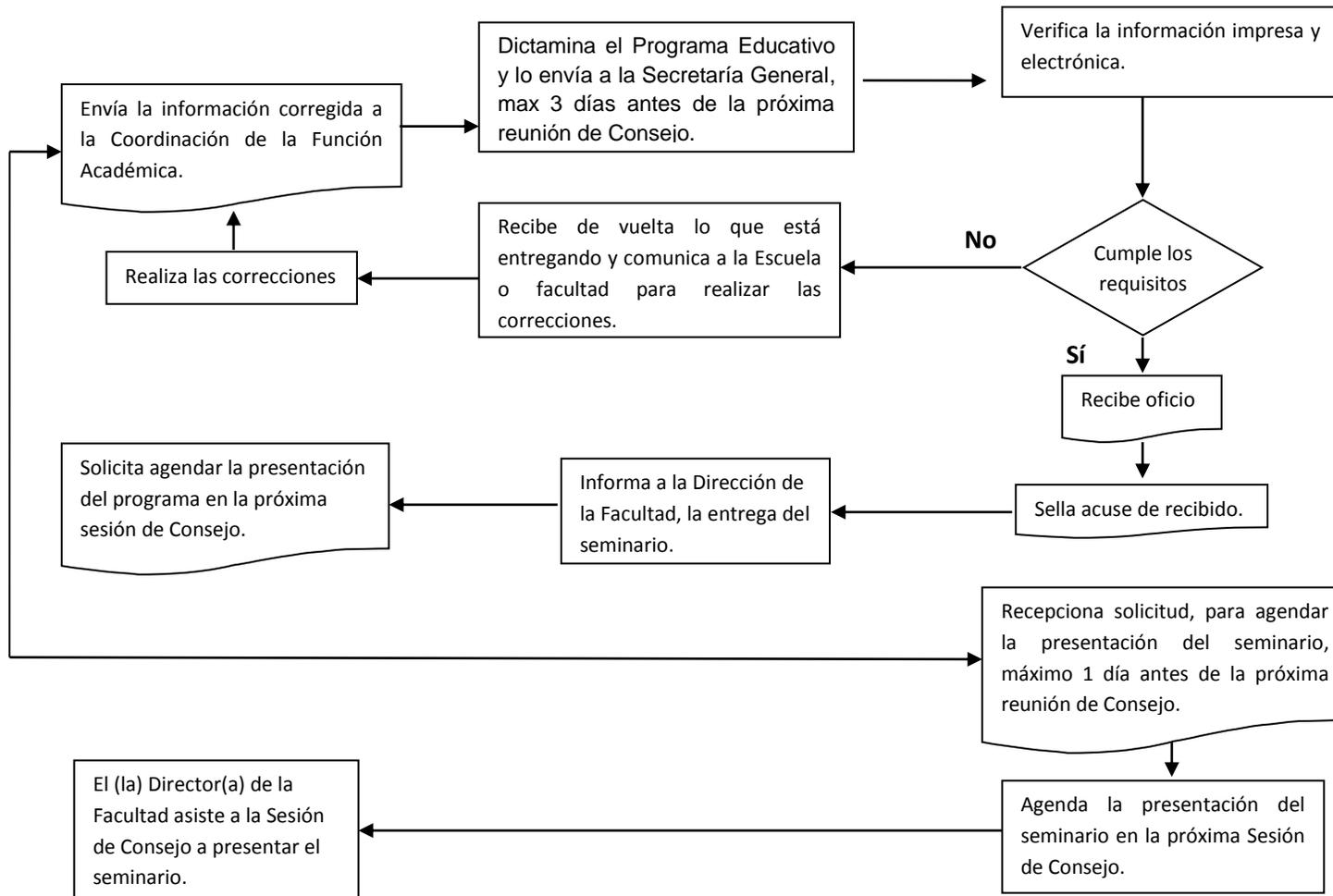
				<p>Dictamen que emite el Departamento de Planes y Programas, de la Coordinación de la Función Académica. (firmado por este último).</p> <ul style="list-style-type: none">• Un original del dictamen de viabilidad Financiera del Seminario, que emite la Dirección de Control y Presupuesto.• Un juego impreso del seminario completo.• Un juego impreso de todos los programas sintéticos, del seminario.• Un CD con el archivo correspondiente al Seminario.
--	--	--	--	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

SECRETARÍA GENERAL

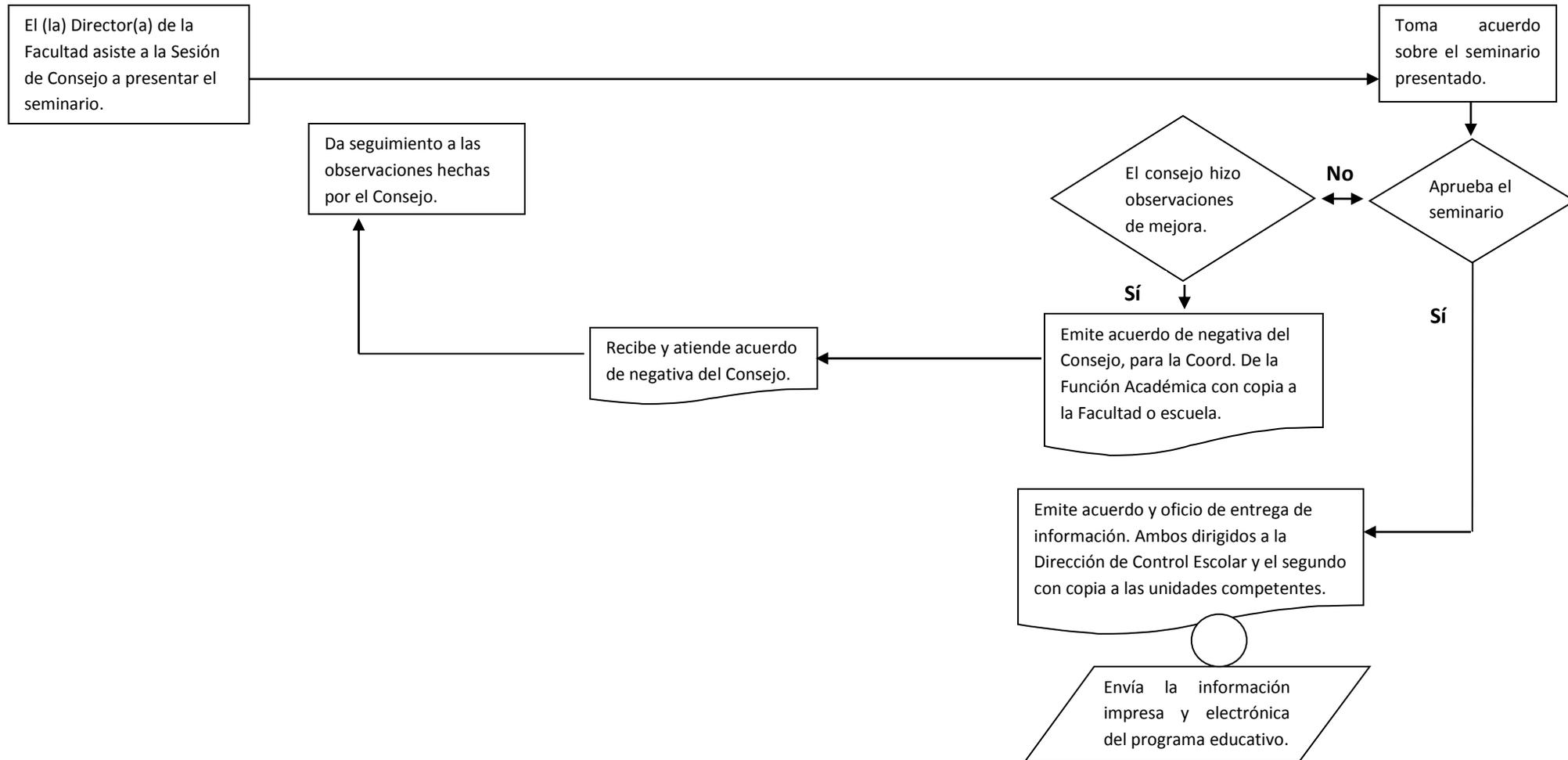
Dirección de la Escuela o Facultad que presenta el P.E.	Coordinación de la Función Académica	Secretaría General	Honorable Consejo Universitario	Dirección de Control Escolar
---	--------------------------------------	--------------------	---------------------------------	------------------------------





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

SECRETARIA GENERAL





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN SECRETARIA GENERAL

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ENTREGA DE SEMINARIOS A LA SECRETARIA GENERAL								
	DOCUMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	DOCUMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
	SEMINARIO DE NUEVA CREACIÓN				SEMINARIO OFERTADO ANTERIORMENTE			
	Oficio de entrega del seminario nuevo, signado por el (la) Coordinador (a) de la Función Académica.				Oficio de entrega del seminario nuevo, signado por el (la) Coordinador (a) de la Función Académica.			
	Original del Dictamen que emite el Departamento de Planes y Programas, de la Coordinación de la Función Académica. (Firmado por este último).				Ratificación del dictamen anterior			
	Un original del dictamen de viabilidad Financiera del Seminario, que emite la Dirección de Control y Presupuesto.				Un original del dictamen de viabilidad Financiera del Seminario, que emite la Dirección de Control y Presupuesto.			
	Un juego impreso del seminario completo.				Un juego impreso del seminario completo.			
	Un juego impreso de todos los programas sintéticos, del seminario.				Un juego impreso de todos los programas sintéticos, del seminario.			
	Un CD con el archivo correspondiente al Seminario.				Un CD con el archivo correspondiente al Seminario.			
NOTAS:	El nombre del seminario deberá coincidir con todas sus letras, en los diversos documentos a entregar, de lo contrario no se recibirá.							
	La recepción se hará con tres días de anticipación a la Sesión de Consejo.							
	La recepción que se haga con menos de tres días de anticipación no es garantía de que se presente al H. Consejo Universitario en la Sesión inmediata.							



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
SECRETARIA GENERAL