

# CRITERIOS PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE EVENTOS ACADÉMICOS

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO

*Tipo de Evento: Simposio / Congreso / Encuentro / WorkShop / Seminario / Coloquio.*

- a. Carácter del Evento: Nacional o Internacional*
- b. Nombre del Evento*
- c. Fecha*
- d. Lugar*

## 2. PRESENTACIÓN (Información general del evento)

## 3. GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

- a. Nombre*
- b. Líder del grupo*

## 4. DIRIGIDO A: (a quien va dirigido el evento)

## 5. OBJETIVOS

- a. General*
- b. Específicos*

## 6. INVITADOS:

INTERNACIONALES / NACIONALES (CONFERENCISTAS)

- a. Nombre, grado académico*
- b. País de procedencia*

## 7. ENTIDADES CONVOCANTES DISTINTAS A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

## 8. COMITÉ ORGANIZADOR

(Señale nombre, grado académico y país de procedencia)

- Coordinación General del Evento:
- Secretaria Ejecutiva:
- Comité Científico:
- Comité Académico:
- Comité Financiero:
- Comité de Promoción y Divulgación:
- Comité Logística y Protocolo:

# CRITERIOS PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE EVENTOS ACADÉMICOS

## 9. COMPOSICIÓN TEMÁTICA DEL EVENTO

- a) Ejes
- b) Mesas temáticas

## 10. CRITERIOS DE PRESENTACIÓN DE PONENCIAS:

- a. Títulos, resúmenes de ponencias y texto completo de las ponencias
- b. Autorización de publicación

## 11. PRESUPUESTO

## 12. SEDE DEL EVENTO

## 13. PROGRAMACIÓN

## 14. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PONENTES Y DE PARTICIPANTES

## 15. CONFORMACIÓN E INTERACCIÓN DE REDES

(Describa en este apartado el nombre de la red que surge del evento y la vinculación de comunidades científicas que se vincularán a la organización del evento y su participación en el evento).

### NOTA:

- Las memorias del evento solo se podrán publicar en el sitio web de la Universidad.
- La publicidad que se realice en sitios web diferentes a la universidad. La INSTITUCIÓN no se responsabiliza de dar cumplimiento de la ley de derechos de autor, derecho de imagen (Fotos, logos, cuadros, graficas) y ley de protección de datos para aquella publicidad que se haga dentro de la universidad.