

ICUAP

Registro EDUCON

Un registro EDUCON permite darle validez curricular al evento, se trámita ante la Dirección General de Educación Continua-BUAP.

Organizador

1

- Oficio de solicitud: datos del evento, firma del organizador y dirigido a la Dirección (pdf)
- Formato llenado en base a la guía (word)
- Oficio de solicitud de apertura de pagos referenciados (**eventos c/costo**)
- CV de los ponentes (pdf)
- Tres semanas mínimo antes del inicio del evento.



Dirección

- Revisión por Coordinación de Vinculación y aval del CUA
- Elaboración del oficio de solicitud
- Envío a la Dirección General de Educación Continua.



2

DGEC

3

- Revisará, aprobará y realizará el Registro
- Tiempo 2 a 3 semanas
- Envía registro EDUCON a la Dirección por oficio



4

Dirección

Envío de Oficio al Organizador



Tomar en cuenta

5

- Solo un organizador por evento
- uno o varios colaboradores
- Los organizadores y colaboradores no pueden ser asistentes del evento
- Solo se registran eventos de la Unidad Académica
- Los eventos serán evaluados por DGEC para su registro
- Revisar las guías para llenado de formatos y eventos
- Si el evento se cancela, enviar un oficio de solicitud de cancelación