



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE MEDICINA

**LINEAMIENTOS PARA LA
PARTICIPACIÓN EXTERNA A
EVENTOS ACADÉMICOS
(POSGRADO)**

Querétaro, Qro., septiembre 2025

APROBADO
Sesión Ordinaria
H. Consejo Académico FME UAQ
01 octubre de 2025

Introducción

Un evento académico externo —como congresos, seminarios, cursos y, de manera destacada, **estancias académicas**— representa una oportunidad invaluable para la formación de nuestros estudiantes de posgrado. Estos espacios fomentan el intercambio de ideas, la presentación de investigaciones y el desarrollo de competencias profesionales, como la oratoria y la argumentación.

Considerando que nuestra institución es una universidad pública con recursos limitados y sin un presupuesto asignado para este fin, los apoyos económicos que se otorgan son **parciales y extraordinarios**, financiados a través de los recursos autogenerados por la Coordinación de Educación Continua. Por ello, la Facultad de Medicina establece los siguientes lineamientos para normar tanto los permisos de ausencia como la asignación de dichos apoyos.

1. De los Permisos para Asistir a Eventos Académicos Externos

1.1. Todo estudiante de posgrado tiene la libertad de gestionar su asistencia a eventos académicos externos. Sin embargo, esto **no lo exime de sus responsabilidades académicas**, como la asistencia a clases, clínicas, prácticas y la entrega de trabajos o proyectos.

1.2. Para justificar una ausencia, la solicitud deberá ser avalada **únicamente por la Coordinación de Educación Continua**.

1.3. Para tramitar el justificante, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente: *

Pertinencia Académica: El evento debe estar directamente relacionado con los contenidos y objetivos de su programa de posgrado.

* **Límites de Ausencia:** * Se podrá solicitar **un solo justificante por semestre**.

* La ausencia justificada no podrá exceder los **3 días hábiles**.

* **Proceso de Solicitud:** * La solicitud debe presentarse con al menos **dos semanas de anticipación** al evento.

* Presentar en la Coordinación de Educación Continua una **carta de motivos** que detalle la relevancia del evento para su formación y una **carta de aval** de su tutor o un docente del programa.

* Al regresar, es obligatorio entregar una **copia de la constancia de asistencia o participación** para que la Secretaría Académica emita el justificante final.

1.4. La justificación de inasistencia **no exime al estudiante de cumplir con las actividades académicas** (exámenes, tareas, proyectos) programadas durante su ausencia.

2. Del Apoyo Económico Parcial para Participación en Eventos Académicos

2.1. La Coordinación de Educación Continua podrá otorgar apoyos económicos **parciales y sujetos a la disponibilidad de recursos** autogenerados. Este apoyo está dirigido exclusivamente a estudiantes que participen activamente en el evento.

2.2. **Criterios de Elegibilidad:** * Ser alumno regular con un **promedio mínimo de 8.5**.

* La participación debe ser en calidad de **ponente, expositor de cartel, tallerista o para la realización de una estancia académica** con un producto final definido. En el caso de aprender una nueva técnica, esta deberá ser detallada y demostrar que no existe forma de aprenderla en las instalaciones de la facultad. La simple asistencia no es susceptible de apoyo.

* Solo se podrá solicitar **un apoyo económico por año**.

2.3. **Proceso de Solicitud:** * La solicitud debe realizarse con **dos meses de anticipación** al evento.

* Presentar ante la Coordinación de Educación Continua los siguientes documentos:

1. **Carta de motivos** detallada.

2. **Presupuesto desglosado** y justificado, especificando el tipo de apoyo solicitado (ej. inscripción, transporte, hospedaje).

3. **Carta de aceptación del trabajo o de la estancia académica**.

4. **Cartas de aval de dos docentes** del programa que respalden la importancia de la participación.

5. Evaluación por parte del Departamento de Psicopedagogía.

6. Evaluación de Vulnerabilidad.

7. Evaluación diagnóstica de idioma o idiomas (si el español no es el idioma del sitio al que viajará).

8. **Definición del producto a entregar:** El estudiante deberá especificar claramente el producto académico que generará a partir del apoyo (ver sección 3).

2.4. Un **comité evaluador** revisará las solicitudes y emitirá un dictamen en un plazo de dos semanas. La decisión tomará en cuenta la calidad de la propuesta, la relevancia académica y la disponibilidad de fondos.

3. Del Producto Académico a Entregar

3.1. Todo estudiante que reciba un apoyo económico se compromete a generar un **producto tangible** que demuestre el aprovechamiento del recurso y contribuya a la comunidad académica de la facultad.

3.2. El producto deberá ser definido en la solicitud y podrá consistir en:

* **Para Congresos o Seminarios:** Una presentación de los hallazgos ante sus compañeros de posgrado y docentes, o un reporte escrito para su difusión interna.

* **Para Estancias Académicas:** Un informe detallado de las actividades realizadas, el desarrollo de una nueva técnica documentada, un borrador de artículo científico derivado de la estancia, o la impartición de un taller para sus pares sobre lo aprendido.

* **Para Cursos o Talleres:** Una réplica del curso/taller a un grupo de estudiantes de la facultad o la elaboración de un manual práctico basado en los conocimientos adquiridos.

3.3. **Compromisos del Estudiante:** * Entregar a la Coordinación de Educación Continua una **copia de la constancia de participación**.

* Entregar el **producto académico comprometido** en un plazo no mayor a 30 días naturales después del evento. * En caso de incumplimiento, el estudiante deberá **reintegrar el monto total del apoyo económico otorgado** y no será candidato a futuros apoyos.

3.4 A su regreso, deberá acudir a la Coordinación de Educación Continua y entregar la siguiente información de su participación en el evento académico autorizado.

Fecha de registro	
Número de trámite de registro	
Número de expediente	
Semestre de ingreso	
Programa	
Nombre del alumno	

Tutor principal	
Factor de impacto JCR	
Factor de impacto Scopus	
Índice H Scimago	
Referencia (Título, autores, datos del artículo publicado, link del artículo)	
En el caso de carteles que no serán publicados por el congreso, deberá dejar copia del mismo en la Coordinación de Educación Continua en PDF.	

4. Disposiciones Generales

4.1. Cualquier situación no contemplada en estos lineamientos será resuelta por el H. Consejo Académico de la Facultad de Medicina