



INSTRUCTIVO PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Descargar el formato "Formato para actividades Extracurriculares" de la página de la ENP4 y llenarlo.
2. Acudir a la Secretaría Académica con el formato "Formato para actividades Extracurriculares" lleno para que se le asigne folio y registrarse en la libreta de control.
3. La información debe ser entregada en la Secretaría Académica al menos **cinco días antes** de la fecha programada para el evento en el caso de las exposiciones, conferencias, coloquios, pláticas o seminarios.
4. Las actividades consideradas extracurriculares son:
 - a. Conferencia
 - b. Curso
 - c. Curso-Taller
 - d. Mesa redonda
 - e. Taller
 - f. Coloquio
 - g. Proyección de película
 - h. Exposición
 - i. Seminario
 - j. Encuentro
 - k. Plática
 - l. Práctica de campo
 - m. Visita guiada
5. **Aclaraciones:**
 - a. No se otorgará constancia por la realización de actividades académicas dentro del plantel, en tanto no sean autorizadas mediante el formato que se recoge en la Secretaría Académica.
 - b. Las actividades académicas deben realizarse fuera del horario de clases del profesor involucrado y sin afectar las clases de otros.
 - c. La disponibilidad de espacios y equipo debe ser verificada con el Coordinador Cultural del Plantel.
 - d. El servicio de los audiovisuales es de 7:00 hrs. a 13:00 hrs. y de 16:10 hrs. a 20:20 hrs.
 - e. Se debe anexar tríptico o díptico de la actividad que se va a realizar.