

# GUÍA Y FORMATO

## PARA LA PRESENTACIÓN FORMAL

PROYECTOS DE SEMINARIO, TALLERES, INTERACCIÓN SOCIAL, FOROS DEBATES, PANELES Y OTROS.

### REQUISITOS INDISPENSABLES PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE SEMINARIO

1. Los Organizadores y/o proponentes deberán presentar una carta de solicitud y el Visto Bueno del proyecto de seminario dirigida al Dr. Mauricio Ernesto Farfán Espinoza – **RESPONSABLE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIO DE LA CARRERA DE DERECHO**

La solicitud presentada de proyectos deberá estar firmada por los organizadores, y con el aval del docente titular de la materia.

- Adjuntar el modelo Certificado Original
- Nombre completo del Responsable de las inscripciones
- N° teléfonos, celular
- Adjuntar documentos de Identidad y Matricula
- Adjuntar la documentación en copia doble en **folder verde** con **fas tener**.

2. Presentar y adjuntar el PROYECTO DE SEMINARIO TALLERES, INTERACCIÓN SOCIAL, FOROS DEBATES PANELES Y OTROS que contendrá los siguientes parámetros:

- **El proyecto adjunto** tiene que tener los objetivos para la realización.
- **Organizadores o Proponentes** (nombres y apellidos de organizadores, condición relación del organizador con la universidad.
- **Expositores** (nombre y apellidos de organizadores, condición y relación de organizador con la universidad.
- **Datos Técnicos y metodológicos** (titulo del evento, la temática, tipo del evento marca de referencia, contenido, **objetivos** y **resultados** esperados).
- **Datos operativos**  
Lugar  
Fecha  
Duración del evento  
La Carga horaria del evento estará, a cargo de la Dirección del Instituto de Seminario de Tesis según los proyectos.

CARGAS HORARIAS DE ACUERDO A SOLICITUD		
N°	NOMBRES PROYECTO	CARGA HORARIA
1	SEMINARIOS	
2	TALLERES	
3	INTERACCIÓN SOCIAL	
4	FOROS DEBATES	
5	PANELES	
6	OTROS	

Costo para el participante Bs. ....

- **Población a que va dirigida el seminario** (nivel y condiciones).

- **Certificados**

Cantidad de certificados

Tipo de certificado

La entrega de CERTIFICADOS se realizara una vez que se apruebe las Resoluciones, en oficinas de subsuelo dependiente del Instituto.

3. Previa presentación del proyecto deberá presentar el descargo en forma digital y firmada el evento y documentada.

4. Los Proyectos solicitados deberán ser presentados a nombre del Instituto

**5. NOTA:**

Comunicarles a todos los que realicen la solicitud de aprobación de proyectos, es un requisito indispensable la presentación del descargo de los proyectos, en forma grabada, digital, y documentada de todos los participantes.

Y posteriormente recién podrá ser pasada la documentación para la aprobación del Consejo de Carrera y posteriormente a la aprobación del Honorable Consejo Facultativo

Mediante el Instituto se realizara la entregar, Copias de las Resoluciones a los Docentes organizadores que soliciten los proyectos a esta Dirección.

Comunico también que los (as) solicitantes que no presenten bajo esta normativa el Instituto, la Dirección del Instituto no será responsable de los proyectos que realicen en la Facultad.