

## YA PUEDES PUBLICAR EN EL SITIO DEL CNU

[HTTP://CONGRESO.UPNVIRTUALE.EDU.MX](http://congreso.upnvirtual.edu.mx)

Si eres el o la responsable de la publicación de tu CO, te invitamos a publicar los acuerdos en el Google Drive del Congreso Nacional Universitario

### *¿QUÉ SE PUEDE PUBLICAR EN EL SITIO DEL CNU?*

1. Diagnóstico y síntesis ejecutiva, de acuerdo con la Guía para el Diagnóstico del CNU (<http://congreso.upnvirtual.edu.mx>):
  - Diagnóstico que incluya, por lo menos, los seis puntos indicados en la Guía. Podrá ser acompañado de los anexos que se consideren necesarios para mayor claridad, diferentes insumos, productos parciales (si los hubiera) y el producto final, por ejemplo: diagnósticos previos, fotografías de las instalaciones y actividades diagnosticadas, documentos proporcionados por otras instancias, etc.
  - Síntesis ejecutiva de dos a tres cuartillas de cada tema (incluyendo las tablas). La síntesis ejecutiva será el insumo para las actividades siguientes del CNU, por lo que constituye un documento fundamental para la comunicación y la construcción de acuerdos, así como la identificación de los consensos, tendencias o disensos.
2. Minutas y actas de acuerdos y diferencias incluyendo las listas de asistentes.
3. Evidencias del desarrollo del CNU como: videos, grabaciones sonoras, fotografías, carteles, banners, presentaciones, comunicados u otros documentos que dan cuenta de la convocatoria y realización de las mesas de trabajo (incluyendo las plenarias) del CNU.

La emisión de los insumos antes señalados se establece en el marco del Aviso de Privacidad del CNU disponible en <https://bit.ly/3tJNwix>

## *¿DÓNDE Y CÓMO SE PUBLICA?*

Se publica en el sitio <http://congreso.upnvirtual.edu.mx>, en el apartado Mesas de trabajo, dentro del apartado que corresponda:

Acuerdos por Unidad

Se encuentra la lista de unidades, elige la que te corresponda

Acuerdos por Entidad

Contiene la lista de las entidades federativas del país

Acuerdos regionales

Está la lista de las regiones

Acuerdos nacionales

Al acceder a tu cuenta Google Drive encontrarás la sección COMPARTIDO CONMIGO que contendrá las carpetas correspondientes para subir tu información.

Consulta el siguiente tutorial en YouTube. [https://youtu.be/bnE\\_oEQROAE](https://youtu.be/bnE_oEQROAE)

## *¿CÓMO NOMBRAR LOS ARCHIVOS Y DÓNDE PONERLOS?*

Para publicar la información deberás generar tres carpetas (ya señaladas):

1. Diagnóstico y síntesis ejecutiva
2. Minutas, actas de acuerdos y diferencias
3. Evidencias

En el apartado correspondiente, subirás las tres carpetas, cada una con los archivos correspondientes.

En cada carpeta, deberás colocar los documentos correspondientes, nombrándolos de la siguiente manera:

[Asunto de la publicación]-[fecha en estructura: YYYY-MM-DD]

Si el asunto de la publicación está conformado por varios elementos, se tendrá que separar con un guion.

Si uno de los elementos está conformado por varias palabras, se deberá separar con un guion bajo.

No se deberán emplear mayúsculas ni diacríticos (acentos, virgulillas, etc.) en los nombres.

Ejemplos:

diagnostico-20210210

(documento simple de texto)

synthesis\_executive-offer\_educative-20210122

(nótese que se separa con guion los elementos, pero las palabras que forman un elemento se separan por un guion bajo)

session-offer\_educative-20210122

(para un video, grabación sonora, fotografía, etc.)

session-offer\_educative\_1-20210122

(para un video, grabación sonora, fotografía, etc. que forma parte de un conjunto de evidencias de un día en particular.

Importante: seguir esta estructura facilitará la organización de los documentos y su consulta.

## *¿QUÉ CARACTERÍSTICAS DEBEN TENER LOS ARCHIVOS?*

Los archivos de texto (aunque incluyan imágenes o tablas) deben tener las siguientes características:

- Formato .PDF
- Tipo de letra: Monserrat, 10 puntos

Los archivos de video deben tener las siguientes características:

- Formato .mp4
- Grabado en forma horizontal (rectángulo horizontal)
- Recomendable en HD con resolución de 960x720

Los archivos de grabaciones sonoras deben tener las siguientes características:

- Formato .mp3 o .wav

Los archivos de fotografías deben tener las siguientes características:

- Formato .jpg
- Por lo menos 1500 píxeles (resolución alta)
- Se recomienda tomas cercanas y con buena iluminación

NOTA: Para aclarar dudas favor de comunicarse al correo: [cnu2019@upn.mx](mailto:cnu2019@upn.mx) (el correo [cnu.acuerdos@g.upn.mx](mailto:cnu.acuerdos@g.upn.mx) es sólo un contenedor de información).

