

FORMULARIO 2 — FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES —

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
2. ÁREA TEMÁTICA
3. FECHA DE REALIZACIÓN (estimada o de preferencia: primer/segundo cuatrimestre)
4. NECESIDADES TÉCNICAS, MATERIALES, DE LOGÍSTICA O INFRAESTRUCTURALES (dimensiones del espacio, características del piso, equipamiento de sonido, iluminación, pantalla, otras)
5. DATOS COMPLETOS DEL RESPONSABLE – PERTENENCIA
6. EQUIPO DE TRABAJO (si lo hubiera)
7. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y FUNDAMENTACIÓN DE LA MISMA (máximo 1000 palabras)
8. OBJETIVOS
9. DESTINATARIOS DEL CURSO
10. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
11. CARGA HORARIA TOTAL Y MODALIDAD (ninguna actividad podrá superar las 4 horas semanales ni tener una duración total mayor a 40hs)
- 10.1 En caso de tratarse de Seminarios/Talleres/Cursos deberá consignarse:
  - Objetivos
  - Contenidos mínimos
  - Descripción de actividades
  - Planificación de las clases en el tiempo.
  - Bibliografía / filmografía
11. LOGROS ESPERADOS
12. NÚMERO DE PARTICIPANTES ESPERADOS
13. DISPONIBILIDAD HORARIA DEL/LA TALLERISTA (tener en cuenta que la asignación definitiva de horarios y aulas dependerá de la disponibilidad existente)
14. FINANCIAMIENTO / PRESUPUESTO (Sólo en caso de tratarse de Seminarios/Talleres/Cursos)
15. CV

Podrá acompañarse la presentación de toda información/documentación que considere pertinente para la presentación de la propuesta.