



Información que deberá ser completada para la presentación de proyectos, cursos y/o actividades. (Serán elevadas a CD para su aprobación final).

Requisitos:

1. **Responsable:** (nombre, apellido, profesión y matrícula)
2. **Formato:** charla, curso, taller, mesa redonda, jornada. (especificar).
3. **Título:** (detallar si tiene subtítulo)
4. **Expositores:** en calidad de disertantes, coordinadores, moderadores, presentadores, etc. Especificar nombre, apellido, profesión y matrícula de c/u)
5. **Objetivos de la actividad:** (enunciar los objetivos)
6. **Fundamentación:** (optativo, recomendado para actividades de mayor complejidad como cursos, jornadas, etc.)
7. **Programa de contenidos:** (optativo, recomendado para actividades de mayor complejidad como cursos, jornadas, etc.)
8. **Destinatarios:** a) colegiadas/os con cuota al día) b) interdisciplinario (indicar a que profesiones), c) público en general y d) otros destinatarios (indicar cuáles)
9. **Modalidad:** presencial, virtual o mixta.
10. **Accesibilidad:** a) Arancelada. (explicitar formas de pago y descuentos si los hay. b) No arancelada.
11. **Fecha sugerida:** (colocar día y hora para evaluar disponibilidad).
12. **Frecuencia:** (única vez, semanal, quincenal, mensual, etc.)
13. **Duración:** (cantidad de encuentros).
14. **Carga horaria:** (horas totales)
15. **Inscripción:** (detallar si requiere inscripción previa)
16. **Cupo máximo de participantes:** a) Si ¿cuántos?, b) No.
17. **Lugar** (en caso que sea presencial detallar lugar sugerido)
18. **Propuesta presupuestaria:** (en caso de corresponder detallar montos estimados de pasajes, alojamiento, viáticos, honorarios, otros gastos)
19. **Otros ítems:** (en caso de requerirlo)