

## REQUISITOS PARA PROPUESTAS DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN



La Secretaría Científica comprobará el cumplimiento de los requisitos solicitados a continuación y elevará la propuesta a la Comisión Directiva para su tratamiento y posterior aprobación. En caso de ser requerido por la Comisión Directiva, el responsable de organizar la actividad, podrá ser convocada/o para ampliar información sobre la propuesta presentada por escrito.

### **REQUISITOS:**

1. **Responsable/s de organizar la actividad:** detallar nombre, apellido, profesión, matrícula, teléfono y mail. Adjuntar CV.
2. **Expositor/es:** especificar nombre, apellido, profesión, matrícula y adjuntar CV de los expositores involucrados en la actividad y detallar el tipo de expositores: disertante, docente, coordinador, moderador, presentador, etc.
3. **Formato:** charla, curso, seminario, taller, mesa redonda, jornada. (especificar).
4. **Abstract:** breve resumen de la actividad a realizar.
5. **Título de la actividad:** detallarlo y si tiene subtítulo también.
6. **Objetivos de la actividad:** enunciar en términos de logros que se espera que alcancen los participantes.
7. **Fundamentación:** es la justificación teórica a través de la cual, de manera clara y simple, se explica el por qué y el para qué de la propuesta de formación. Deberá incluir el desarrollo conceptual o definición de las temáticas o conceptos que abordará en su propuesta de trabajo.
8. **Contenidos:** describir la temática a trabajar y ser coherentes con las características de los destinatarios como así también con el encuadre. La organización de contenidos puede ser en base a ejes, unidades temáticas o cualquier organización que implique secuencia didáctica.

## REQUISITOS PARA PROPUESTAS DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN



9. **Enquadre Metodológico:** Explicar de qué manera se desarrollará la propuesta. Es decir, mencionar actividades, previsión de trabajos prácticos u otras acciones que considere como parte de su proyecto.
10. **Bibliografía:** consignar la bibliografía obligatoria y/o de consulta.
11. **Destinatarios:** (especificar alguna o varias)
  - a) colegiadas/os.
  - b) interdisciplinario (indicar otras profesiones).
  - c) público en general.
  - d) otros destinatarios (indicar cuáles).
12. **Modalidad:** (especificar alguna o varias)
  - a. Presencial. (detallar lugar sugerido)
  - b. Virtual.
13. **Accesibilidad:** (especificar alguna o varias)
  - a) No arancelada
  - b) Arancelada. (explicitar formas de pago y descuentos si los hay).
14. **Frecuencia:** especificar si es un solo encuentro o varios y si tendrá algún tipo de frecuencia (semanal, quincenal, mensual, bimestral, etc.)
15. **Duración:** especificar cantidad de encuentros y la cantidad de horas de cada encuentro.
16. **Carga horaria:** especificar la cantidad total de horas de la actividad.
17. **Cronograma de fecha/s propuesta/s:** colocar día, hora y duración de cada encuentro. (Una vez que la actividad haya sido aprobada por la CD se podrá confirmar día y horario según la disponibilidad).
18. **Evaluación:** especificar si habrá una evaluación y cuál sería su modalidad.
19. **Inscripción:** detallar si se solicita inscripción previa.

**REQUISITOS PARA PROPUESTAS  
DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**



**20. Cupo máximo de participantes.** (especificar)

- a. Si ¿cuántos?,
- b. No.

**21. Propuesta presupuestaria:** (en caso de corresponder detallar montos estimados de pasajes, alojamiento, viáticos, honorarios, otros gastos)

**22. Otros ítems:** (en caso de requerirlo)

**IMPORTANTE:**

Enviar todos los requisitos en adjunto en archivo WORD y en PDF vía mail a [sec.cientificacpza@gmail.com](mailto:sec.cientificacpza@gmail.com) consignando en el asunto del mail: "Apellido del Responsable y título de la actividad" y detallar en el cuerpo del mail los datos de contacto. En caso de tener imágenes para incorporar a la difusión del curso también adjuntarlas.

Cualquier otra información comunicarse con la Secretaría Científica del Colegio.

Email: [sec.cientificacpza@gmail.com](mailto:sec.cientificacpza@gmail.com)

Web: <https://colpsizonandina.com/secretaria-cientifica/>